RAPPORT ANNUEL DE GESTION
2010-2011

RÉGIE DU CINÉMA
POUR MIEUX CHOISIR

Québec

RAPPORT ANNUEL DE GESTION
2010-2011

RÉGIE DU CINÉMA
POUR MIEUX CHOISIR

Québec

Le contenu de cette publication a été produit par la Direction de la planification et des communications avec la participation de toutes les directions de la Régie du cinéma.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à :

Régie du cinéma
390, rue Notre-Dame Ouest, bureau 100
Montréal (Québec) H2Y 1T9

Téléphone : 514 873-2371
Sans frais : 1 800-463-2463
Télécopieur : 514 864-3229

Site Web : www.rcq.qc.ca
Courriel : regie.cinema@rcq.gouv.qc.ca

Il est possible de consulter ce rapport dans le site Web de la Régie du cinéma.

Dépôt légal – 2011
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives du Canada

ISBN Version imprimée : 978-2-550-62250-5
ISBN Version électronique : 978-2-550-62251-2

ISSN Version imprimée : 1705-2262
ISSN Version électronique : 1913-2859

© Gouvernement du Québec, 2011

La reproduction totale ou partielle de ce document est autorisée à la condition que la source soit mentionnée.

100 %

Imprimé sur du papier contenant 100 % de fibres recyclées postconsommation, certifié Éco-logo, procédé sans chlore, recyclé et fabriqué à partir d'énergie biogaz.

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
Québec (Québec) G1A 1A3

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le Rapport annuel de gestion 2010-2011 de la Régie du cinéma.

Conformément aux dispositions de la Loi sur l'administration publique, ce rapport rend notamment compte des résultats obtenus au regard des orientations et des objectifs établis dans le Plan stratégique 2009-2012 ainsi que dans la Déclaration de services aux citoyens.

Le présent document contient également de nombreux renseignements d'intérêt public qui aident à mieux connaître la Régie du cinéma.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma haute considération.

La ministre de la Culture, des Communications
et de la Condition féminine
et ministre responsable de l'application
de la Charte de la langue française,

Christine St-Pierre
Québec, septembre 2011

Madame Christine St-Pierre
Ministre de la Culture, des Communications
et de la Condition féminine
et ministre responsable de l'application
de la Charte de la langue française
225, Grande-Allée Est, bloc 1A
Québec (Québec) G1R 5G5

Madame la Ministre,

Conformément à la Loi sur l'administration publique, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion de la Régie du cinéma pour la période comprise entre le 1er avril 2010 et le 31 mars 2011. Il vous est transmis pour que vous le déposiez à l'Assemblée nationale.

Ce rapport rend compte des résultats obtenus au regard des cibles fixées dans le plan stratégique, des engagements énoncés dans la Déclaration de services aux citoyens, et des autres exigences législatives et règlementaires auxquelles la Régie est assujettie. Ce document fait également état des résultats atteints relativement à ses activités courantes.

En terminant, je tiens à remercier chaleureusement l'équipe de direction ainsi que les membres du personnel pour l'engagement, la compétence et le dynamisme mis au service de la réalisation des mandats de la Régie et de ses clientèles.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma considération distinguée.

La présidente,

France Boucher
Montréal, septembre 2011

TABLE DES MATIÈRES

Déclaration de la présidente 11

1 REGIE DU CINÉMA

Mission 15
Contextes 15
Clientèles et mandats 15
Services, outils et publications 16
Organisation 16
Corps administratif 16
Direction de l'administration et du soutien à l'organisation 17
Direction du classement des films 17
Direction du service à la clientèle commerciale 17
Direction de la planification 17
Organigramme 17
Ressources humaines 17
Développement des personnes 17
Dotation et mobilité 18
Embauche, représentativité et résultats comparatifs 18
Programme d'aide aux employés 21
Relations de travail 22
Santé et sécurité au travail 22
Travaux sur l'engagement du personnel et sur la reconnaissance en milieu de travail 22
Bonis au rendement accordés en 2010-2011 22
Ressources financières et matérielles 22
Ressources financières 22
Ressources matérielles 23
Ressources informationnelles 23
Technologies de l'information 23
Ressources documentaires 23

2 RÉALISATIONS DE LA RÉGIE PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2009-2012

ENJEU 1 . . . 27

Orientation stratégique 1.1 . . . 27

Axe d'intervention 1.1.1 . . . 27

Objectif 1.1.1.1 . . . 27

Axe d'intervention 1.1.2 . . . 28

Objectif 1.1.2.1 . . . 28

Axe d'intervention 1.1.3 . . . 28

Objectif 1.1.3.1 . . . 28

Axe d'intervention 1.1.4 . . . 29

Objectif 1.1.4.1 . . . 29

ENJEU 2 . . . 30

Orientation stratégique 2.1 . . . 30

Axe d'intervention 2.1.1 . . . 30

Objectif 2.1.1.1 . . . 30

Axe d'intervention 2.1.2 . . . 31

Objectif 2.1.2.1 . . . 31

ENJEU 3 . . . 32

Orientation stratégique 3.1 . . . 32

Axe d'intervention 3.1.1 . . . 32

Objectif 3.1.1.1 . . . 32

Axe d'intervention 3.1.2 . . . 33

Objectif 3.1.2.1 . . . 33

Axe d'intervention 3.1.3 . . . 34

Objectif 3.1.3.1 . . . 34

Axe d'intervention 3.1.4 . . . 34

Objectif 3.1.4.1 . . . 34

3 RÉALISATIONS PAR RAPPORT À LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

Réalisations . . . 39

4 APPLICATION DES OBLIGATIONS LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

Accès à l'information et protection des renseignements personnels . . . 43

Développement durable . . . 43

Allègement réglementaire et administratif . . . 49

Politique de financement des services publics . . . 50

Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration . . . 50

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics . . . 51

5 LA RÉGIE EN CHIFFRES - BILAN DES ACTIVITÉS

Classement des films 55

Permis 56

Émission 56

Renouvellement 58

Entente de distribution de matériel vidéo 58

Visa pour la présentation publique 59

Certificat de dépôt 60

Attestation de certificat pour le matériel vidéo 61

Inspections et enquêtes 61

ÉTATS FINANCIERS

Rapport de la direction 65

Rapport de l'auditeur indépendant 66

Résultats et excédent cumulé 67

Bilan 68

Notes complémentaires 69

ANNEXES

Organigramme 77

Demandes d'accès à l'information 79

Code d'éthique et de déontologie des membres de la Régie du cinéma 81

LISTE DES TABLEAUX

1 Effectif autorisé par unité administrative et par catégorie d'emploi (au 31 mars 2011) 18

2 Répartition des personnes embauchées selon le statut d'emploi (2010-2011) 19

3 Taux d'embauche des membres des groupes cibles selon le statut d'emploi (2010-2011) 19

4 Taux d'embauche globaux des membres des groupes cibles selon le statut d'emploi (2009-2011) . . 20

5 Taux de représentativité des membres des groupes cibles selon la catégorie d'emploi (au 31 mars 2011). . 20

6 Taux de représentativité des membres des groupes cibles (au 31 mars) 20

7 Taux d'embauche des femmes selon le statut d'emploi (2010-2011). 21

8 Taux de représentativité des femmes selon la catégorie d'emploi (au 31 mars 2011). 21

9 Bonis au rendement (2010-2011) 22

10 Tableau comparatif des dépenses (2009-2010 et 2010-2011) 22

11 Répartition des films (courts et longs métrages) selon la catégorie de classement 55

LISTE DES GRAPHIQUES

1 Nombre de titulaires d'un permis général 56

2 Nombre de permis spéciaux délivrés aux *Majors* 56

3 Nombre de permis d'exploitation par type de lieu. 57

4 Nombre de permis actifs et de nouveaux permis 57

5 Nombre d'ententes actives et de nouvelles ententes. 58

6 Nombre de visas délivrés 59

7 Nombre de certificats de dépôt délivrés par type de permis. 60

8 Nombre d'attestations délivrées par type de permis 61

DÉCLARATION DE LA PRÉSIDENTE

Les renseignements contenus dans le rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité, laquelle porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles y afférents. Le Rapport annuel de gestion 2010-2011 de la Régie du cinéma vise à :

- décrire fidèlement la mission et les mandats de l'organisme;
- présenter les orientations stratégiques, les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre ainsi que les résultats obtenus;
- présenter des données exactes et fiables.

Je déclare donc que les données incluses dans le présent rapport annuel de gestion correspondent à la situation, telle qu'elle se présentait au 31 mars 2011 et que ces renseignements ainsi que les contrôles y afférents sont fiables.

La présidente,

France Boucher
Montréal, septembre 2011

RÉGIE DU CINÉMA

PREMIÈRE PARTIE

RÉGIE DU CINÉMA

1.1 Mission

La Régie du cinéma a pour mission de classer les films présentés au Québec par les distributeurs qui en détiennent les droits et de faire connaître ce classement au public, notamment aux jeunes et à leurs parents, afin de les sensibiliser à la nature du contenu de ces films. De même, la Régie doit s'assurer que les entreprises qui commercialisent ces films affichent correctement les classements, au profit des citoyens.

1.2 Contextes

Le contexte externe qui influence l'action de la Régie du cinéma tient à différents facteurs explicités à la partie 3 du présent rapport, sous chacun des enjeux de la planification stratégique.

Par ailleurs, le contexte interne de l'organisation ressemble, en général, à celui observé au sein de l'ensemble de l'administration publique, notamment en ce qui a trait au vieillissement et au non-remplacement d'une partie de son personnel. Aussi, afin de se donner les moyens de poursuivre sa mission et de remplir adéquatement les mandats que la Loi sur le cinéma lui attribue, la Régie a élaboré et continue de mettre en œuvre certaines mesures pour assurer la relève des personnes qui quittent l'organisme. Elle s'emploie également à renouveler l'infrastructure informatique nécessaire au suivi efficace de l'ensemble de ses activités. Elle entend aussi adapter sa plateforme informatique afin de se doter, entre autres, d'un site Web transactionnel qui répond aux besoins de ses clientèles.

1.3 Clientèles et mandats

La Régie s'acquitte de ses mandats dans l'intérêt de la société québécoise en général et dans celui des consommateurs de produits cinématographiques, en particulier les jeunes et leurs parents.

Elle compte également, parmi ses clientèles privilégiées, les entreprises qui distribuent des films destinés à une présentation publique et au visionnement privé; celles qui présentent des films et celles qui commercialisent des films pour usage domestique.

Les mandats confiés à la Régie touchent l'ensemble des Québécoises et des Québécois, plus particulièrement les jeunes et leurs parents, et se résument ainsi :

- classer les films;
- publier régulièrement, selon les moyens qu'elle juge appropriés, des renseignements sur les films classés;
- contrôler les droits de distribution des œuvres cinématographiques commercialisées au Québec en vue d'une présentation publique ou d'un visionnement privé;
- encadrer les activités des entreprises dans le domaine de la diffusion de ces produits, notamment par la délivrance de différents permis;
- inspecter les établissements assujettis à la Loi en vue d'assurer son application.

1.4 Services, outils et publications

La Régie du cinéma s'acquitte de son mandat de contrôle et de surveillance en offrant les services, les outils et les publications que voici :

- des indications sur la Loi et les règlements y afférents diffusées par l'entremise de son site Web, du personnel du service juridique et du service à la clientèle commerciale;
- une publicité sociétale diffusée sur son site Web ainsi qu'en référencement sur des sites partenaires, et lors de manifestations ciblées;
- un service d'aide à la clientèle commerciale qui permet aux entreprises assujetties d'obtenir les produits suivants :
  - le permis général de distributeur,
  - le permis spécial de distributeur,
  - le permis d'exploitation d'un lieu pour présentation de films en public,
  - le permis de commerce de détail de matériel vidéo,
  - le visa pour présentation publique, le certificat de dépôt, l'attestation de certificat de dépôt;
- la publication *Mon enfant devant l'écran*, guide éducatif et préventif à l'usage des accompagnateurs d'enfants de 8 à 12 ans;
- des dépliants sur le mandat de la Régie du cinéma, soit :
  - *Vos enfants et le cinéma,*
  - *Le classement des films au Québec,*
  - *Distribuer et commercialiser des films au Québec,*
  - *Surveiller et contrôler l'application de la Loi sur le cinéma,*
  - *La Régie du cinéma en action;*
- des icônes de classement offerts sur support papier ou téléchargeables en format électronique;
- un service de documentation accessible au personnel ainsi qu'au grand public.

1.5 Organisation

Ainsi que le prévoit l'article 124 de la Loi, la Régie du cinéma se compose de trois membres, dont la présidente, tous nommés par le gouvernement. Le personnel administratif est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique.

1.6 Corps administratif

Au 31 mars 2011, la présidente avait sous sa responsabilité immédiate :

- le Service des communications et des affaires publiques dont le mandat consistait, pour l'essentiel, à concevoir et mettre en œuvre des politiques, des stratégies et des plans de communication, à élaborer une programmation annuelle des communications internes et externes, ainsi qu'à veiller à la notoriété et à l'image publique de la Régie. Ce service assurait la coordination des activités nécessaires à la diffusion des publications, la logistique des manifestations et la gestion du centre de documentation;
- le Secrétariat et le service juridique dont le mandat est d'assurer un soutien juridique au fonctionnement de la Régie et de jouer un rôle conseil quant à l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

À la fin de l'exercice, le corps administratif de la Régie se composait aussi de quatre directions : la Direction de l'administration et du soutien à l'organisation (DASO), la Direction du classement des films (DCF), la Direction du service à la clientèle commerciale (DSCC) et la Direction de la planification (DP).

1.6.1 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DU SOUTIEN À L'ORGANISATION

Cette Direction avait pour mandat de développer, d'organiser et d'offrir un ensemble de services d'expertise, de conseil et de soutien en matière de gestion des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles. Elle dirigeait également l'ensemble des activités découlant de la démarche de développement durable. Elle assurait enfin la liaison et le soutien auprès des gestionnaires relevant du bureau de la présidence.

1.6.2 DIRECTION DU CLASSEMENT DES FILMS

Cette Direction assumait les responsabilités suivantes :

- examiner et classer les films, conformément aux dispositions de la Loi et selon les catégories qu'elle prévoit, et ce, en tenant compte du contexte social québécois;
- ajouter, le cas échéant, aux classements, des indications complémentaires;
- motiver les classements afin d'informer le public sur le contenu des œuvres classées.

1.6.3 DIRECTION DU SERVICE À LA CLIENTÈLE COMMERCIALE

Cette Direction avait pour mandat de délivrer aux entreprises clientes de la Régie les autorisations nécessaires à l'exercice des activités liées à la distribution et à l'exploitation de films au Québec. Dans ce contexte, elle assurait au besoin un rôle conseil auprès de celles-ci. Elle procédait également à des inspections et à des enquêtes pour s'assurer du respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

1.6.4 DIRECTION DE LA PLANIFICATION

Cette Direction avait pour fonction de veiller à l'application de la planification stratégique et des plans de fonctionnement de l'organisation ainsi que de coordonner la réalisation des projets spéciaux et des mandats qui lui étaient confiés par la haute direction.

1.7 Organigramme

On trouvera à la fin du présent rapport l'organigramme au 31 mars 2011.

1.8 Ressources humaines

1.8.1 DÉVELOPPEMENT DES PERSONNES

La Régie mise sur le développement de son personnel. Ainsi, dans le respect de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, elle a dépassé, cette année encore, l'objectif de 1 % de la masse salariale à consacrer à la formation.

Au cours de l'exercice 2010-2011, 81 551 $ ont été alloués à des activités de formation, y compris le traitement des personnes visées, ce qui correspond à 2,87 % de la masse salariale globale.

Ce montant se répartit de la façon suivante :

Frais d'inscription	Autres frais*	Rémunération	Total
29 939,30 $	5 463,03 $	46 148,38 $	81 550,71 $

* Frais de déplacement, d'hébergement, de repas et de location d'équipement

La formation a été axée principalement sur le maintien et l'accroissement des compétences en emploi ainsi que sur le développement de l'expertise relative aux technologies de l'information. La participation des membres du personnel aux activités de formation représentait, au cours du dernier exercice, 204,5 jours-personnes.

1.8.2 DOTATION ET MOBILITÉ

En 2010-2011, quelques membres du personnel ont choisi de prendre leur retraite (5) ou de poursuivre leur carrière ailleurs (2).

Au cours de l'exercice, aucun poste vacant n'a été comblé par recrutement externe.

1.8.3 EMBAUCHE, REPRÉSENTATIVITÉ ET RÉSULTATS COMPARATIFS

1.8.3.1 Renseignements généraux

Effectif autorisé

Au 31 mars 2011, l'effectif autorisé de la Régie s'établissait à 47 postes (comparativement à 48 en 2009-2010), comme le montre le tableau suivant :

Tableau 1

EFFECTIF AUTORISÉ PAR UNITÉ ADMINISTRATIVE ET PAR CATÉGORIE D'EMPLOI (AU 31 MARS 2011)

Direction	Hors cadre	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technique	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Bureau de la présidente	1	0	5	1	1	0	8
Direction de l'administration et du soutien à l'organisation	–	1	4	3	0	0	8
Direction du classement des films	–	1	9	1	1	1	13
Direction du service à la clientèle commerciale	–	1	1	5	7	0	14
Direction de la planification	–	1	2	0	1	0	4
Total	1	4	21	10	10	1	47*

* Y compris 9 postes vacants, dont 2 ont été remis au SCT le 31 mars 2011, à la suite de départs à la retraite

Nombre d'employés permanents

Au 31 mars 2011, le nombre d'employés permanents, y compris les personnes à statut temporaire, était de 38. C'est à partir de cette donnée que s'effectue le calcul de la représentativité des divers groupes cibles.

Nombre d'employés occasionnels

Au 31 mars 2011, le nombre d'employés occasionnels était de 11.

Embauche

La Régie se conforme aux exigences du Conseil du trésor en matière d'embauche du personnel et assure le renouvellement et le rajeunissement de ses effectifs. Au cours de l'exercice 2010-2011, une personne a été engagée pour un contrat à durée variable. Trois étudiants ont aussi été accueillis.

Tableau 2

RÉPARTITION DES PERSONNES EMBAUCHÉES SELON LE STATUT D'EMPLOI (2010-2011)

Statut d'emploi	Personnes embauchées
Permanent (y compris les temporaires)	0
Occasionnel	1
Étudiant	3
Stagiaire	0

1.8.3.2 Membres des communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

En 2010-2011, l'objectif annuel d'embauche de personnel provenant des groupes cibles, soit les communautés culturelles, les anglophones, les autochtones et les personnes handicapées, a été fixé à 25 % de l'embauche totale des nouveaux employés permanents (y compris ceux à statut temporaire), des occasionnels ainsi que des étudiants et des stagiaires. Cet objectif vise à hausser la représentativité de ces groupes dans la fonction publique.

Taux d'embauche

Le tableau suivant fait état du nombre de membres des communautés culturelles, d'anglophones, d'autochtones et de personnes handicapées embauchés au cours de l'exercice. Il n'y a eu aucune embauche de personnes issues des groupes cibles au cours de la dernière année.

Tableau 3

TAUX D'EMBAUCHE DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES SELON LE STATUT D'EMPLOI (2010-2011)

Statut d'emploi	Embauche totale	Nombre de personnes embauchées selon le groupe cible					
		Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche selon le statut d'emploi*
Permanent	0	–	–	–	–	–	0 %
Occasionnel	1	0	0	0	0	–	0 %
Étudiant	3	0	0	0	0	–	0 %
Stagiaire	0	–	–	–	–	–	0 %
Total	4	0	0	0	0	–	0 %

* Le taux d'embauche selon le statut d'emploi se calcule en divisant le nombre total de personnes issues du groupe visé dans un statut d'emploi donné, par le nombre total de personnes embauchées en 2010-2011 et ayant ce statut d'emploi.

Tableau 4

TAUX D'EMBAUCHE GLOBAUX DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES SELON LE STATUT D'EMPLOI (2009-2011)				
	Permanent	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire
2008-2009	1,75 %	0 %	0 %	0 %
2009-2010	1,85 %	1,85 %	0 %	0 %
2010-2011	0 %	0 %	0 %	0 %

Taux de représentativité

En 2010-2011, les cibles gouvernementales en matière de représentativité étaient de 9 % pour les membres des communautés culturelles et de 2 % pour les personnes handicapées.

Le tableau suivant fait état des taux de représentativité annuels des membres de chacun des groupes cibles au sein du personnel permanent, selon la catégorie d'emploi et par rapport à l'effectif total.

Tableau 5

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES SELON LA CATÉGORIE D'EMPLOI (AU 31 MARS 2011)								
	Personnel d'encadrement*		Personnel professionnel		Personnel technique et de bureau		Total	
	N^bre	%	N^bre	%	N^bre	%	N^bre	%
Communautés culturelles	0	–	4	23,5	2	11,8	6	15,8
Anglophones	0	–	0	–	1	5,9	1	2,6
Autochtones	0	–	0	–	0	–	0	–
Personnes handicapées	0	–	0	–	0	–	0	–

* L'effectif selon la catégorie d'emploi se répartissait ainsi : personnel d'encadrement (N=4); personnel professionnel (N=17); personnel technique et de bureau (N=17), pour un total de 38 personnes.

Le tableau ci-dessous présente le taux de représentativité annuel de chacun des groupes au cours des trois dernières années.

Tableau 6

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES (AU 31 MARS)						
	2009*		2010*		2011	
	Nombre d'employés permanents dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif total (%)	Nombre d'employés permanents dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif total (%)	Nombre d'employés permanents dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif total (%)
Communautés culturelles	5	11,6	5	11,4	6	15,8
Anglophones	1	2,3	1	2,3	1	2,6
Autochtones	0	–	0	–	0	–
Personnes handicapées	0	–	0	–	0	–

* Les données présentées pour les années 2008-2009 et 2009-2010 ont été recalculées en fonction des paramètres utilisés en 2010-2011.

1.8.3.3 Mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi

Les membres du personnel d'encadrement sont sensibilisés à l'importance d'embaucher des personnes appartenant aux groupes cibles, et informés des objectifs gouvernementaux.

1.8.3.4 Femmes

Taux d'embauche

En 2010-2011, le personnel féminin constituait 50 % de l'ensemble des personnes embauchées. Le tableau suivant illustre le taux d'embauche des femmes selon le statut d'emploi.

Tableau 7

TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES SELON LE STATUT D'EMPLOI (2010-2011)

	Permanent	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre de femmes embauchées	0	1	1	0	2
Nombre de personnes embauchées	0	1	3	0	4
Taux d'embauche	0 %	100 %	33,3 %	0 %	50 %

Taux de représentativité

Au 31 mars 2011, les femmes comptaient pour 58 % de l'effectif permanent. Le tableau suivant montre le taux de représentativité des femmes selon la catégorie d'emploi.

Tableau 8

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES SELON LA CATÉGORIE D'EMPLOI (AU 31 MARS 2011)

	Personnel d'encadrement*	Personnel professionnel**	Personnel technique et personnel de bureau	Total
Nombre d'employés permanents	4	17	17	38
Nombre de femmes ayant le statut d'employé permanent	2	8	12	22
Taux de représentativité	50 %	47 %	70,6 %	57,9 %

* Y compris le personnel hors cadre

** Y compris l'avocate et la conseillère en gestion des ressources humaines

1.8.4 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

Ce programme vise à permettre aux membres du personnel d'accéder, de façon confidentielle, à des services professionnels de qualité afin de les aider à régler, le cas échéant, tout problème personnel susceptible de perturber leur fonctionnement professionnel ou personnel. À cette fin, la Régie a reconduit le contrat conclu avec l'entreprise CERIM.

Au cours de l'exercice qui a pris fin le 31 mars 2011, 5 personnes ont eu recours à ces services, ce qui représente une dépense totale de 1 815 $.

1.8.5 RELATIONS DE TRAVAIL

Au cours de la dernière année, aucun grief n'a été déposé.

1.8.6 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

En 2010-2011, le renouvellement de l'équipe de secourisme en milieu de travail a été assuré. C'est ainsi que quatre employés volontaires ont bénéficié d'une actualisation de leurs connaissances en assistant à une séance de formation donnée par Ambulance Saint-Jean.

1.8.7 TRAVAUX SUR L'ENGAGEMENT DU PERSONNEL ET SUR LA RECONNAISSANCE EN MILIEU DE TRAVAIL

En 2010-2011, la Régie a organisé l'activité « Hommage aux retraités » et a ainsi souligné le départ de cinq employés.

1.8.8 BONIS AU RENDEMENT ACCORDÉS EN 2010-2011 POUR LA PÉRIODE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DU 1er AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010

Tableau 9

BONIS AU RENDEMENT (2010-2011)		
	Nombre de bonis au rendement	Montant total ($)
Cadres	2	9 283
Cadres juridiques	0	0
Titulaire d'un emploi supérieur à temps plein	0	0
Total	2	9 283

1.9 Ressources financières et matérielles

1.9.1 RESSOURCES FINANCIÈRES

Afin de rendre compte de données financières justes et comparables, le tableau suivant fait état des dépenses pour les années 2009-2010 et 2010-2011.

Tableau 10

TABLEAU COMPARATIF DES DÉPENSES (2009-2010 ET 2010-2011)		
	2009-2010 ($)	2010-2011 ($)
Budget de dépenses		
Rémunération	3 443 983	3 154 936
Fonctionnement*	1 938 876	1 812 328
Total	5 382 859	4 967 264
Budget d'investissement		
Immobilisation	86 828	313 892

* Y compris les dépenses d'amortissement

1.9.2 RESSOURCES MATÉRIELLES

En 2010-2011, les quelques réaménagements devenus nécessaires à la suite d'une réorganisation interne ont été effectués.

Par ailleurs, afin de se conformer aux exigences des assureurs, des contacts de portes et des détecteurs de mouvements ont été installés. Des modifications au système d'alarme ont aussi été apportées.

1.10 Ressources informationnelles

Les ressources informationnelles seront abordées sous deux angles, soit les ressources ayant trait aux technologies de l'information et celles se rapportant aux ressources documentaires.

1.10.1 TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

La majeure partie de l'organisation du travail est soutenue par l'utilisation des technologies de l'information.

Au cours de la dernière année, différentes améliorations ont été apportées aux systèmes informatiques, afin d'augmenter leur performance et ainsi mieux répondre aux besoins de l'organisation et de la clientèle commerciale :

- Développement de nouveaux modules pour améliorer l'interface clients et le transfert des données à la Régie du cinéma. Intégration d'un mécanisme pour aviser par courriel le client et le service à la clientèle du suivi fait relativement à une demande d'impression sur les boîtiers de l'attestation de certificat de dépôt indiquant le classement des films;
- Développement d'outils pour améliorer le processus de délivrance des attestations en couleurs et achat d'une imprimante pour en optimiser le temps d'impression;
- Création d'un environnement virtuel pour les serveurs des imprimantes;
- Analyse et élaboration des prototypes nécessaires à l'implantation d'un futur site Web transactionnel;
- Préparation de l'implantation d'un nouveau banc d'essais pour vérifier, au fur et à mesure de leur réalisation, la qualité des projets mis en œuvre;
- Réalisation d'analyses de faisabilité visant la mise en place d'une plateforme SharePoint 2010 afin de procéder notamment à l'implantation d'un tableau de bord informatisé dans le cadre du prochain plan stratégique;
- Élaboration d'un système de suivi des demandes du personnel afin d'optimiser le service de soutien aux usagers.

Par ailleurs, l'ensemble du personnel dispose d'un poste de travail informatisé, d'une adresse de courrier électronique et d'un accès libre au réseau Internet. Les gestionnaires et certains employés ont accès à des liens distants sécurisés pour faciliter le travail à l'extérieur du bureau. Au cours de la dernière année, des mises à niveau des technologies ont été effectuées afin de moderniser l'environnement de travail. Citons, entre autres, le renouvellement du tiers des postes de travail, la mise en réseau des photocopieurs, ainsi que l'installation de nouveaux serveurs pour les services en ligne et pour les terminaux cellulaires.

Notons enfin que le service des technologies de l'information fournit annuellement des données statistiques sur le cinéma au Bureau de la statistique du Québec (BSQ) ainsi que des rapports trimestriels concernant le doublage des films au Québec.

1.10.2 RESSOURCES DOCUMENTAIRES

En 2010-2011, la Régie a revu son plan de classification et son plan de conservation des documents. À cet effet, quelques séances de travail et d'information se sont tenues avec le personnel.

2

RÉALISATIONS DE LA RÉGIE PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2009-2012

DEUXIÈME PARTIE

Réalisations de la Régie par rapport aux objectifs du plan stratégique 2009-2012

Les différents indicateurs et cibles du plan stratégique ont été revus et corrigés, au besoin, afin d'en favoriser une meilleure compréhension et d'en améliorer la reddition. La version modifiée apparaît à la suite du texte original.

ENJEU I

LA PROMOTION D'UN CLASSEMENT DES FILMS REFLÉTANT LES VALEURS DE LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE

CONTEXTE :

Dans le respect de la liberté de création et d'expression, et de la liberté de choix du public, la Régie du cinéma vise à être reconnue comme un organisme qui tend à traduire l'évolution des valeurs de la société québécoise par le classement et les indications, le cas échéant, qu'elle attribue à chaque film.

De ce fait, la Régie cherche à favoriser un accès convivial aux classements qu'elle accorde afin de devenir un lieu de référence incontournable pour informer le public, et plus particulièrement les parents, sur le contenu des films et pour les accompagner ainsi dans leurs choix.

À cette fin, elle s'emploie notamment à déployer des moyens de communication novateurs pour joindre le plus grand nombre de citoyens possible.

Orientation stratégique 1.1

Positionner la Régie comme première référence en matière de classement et d'indications des films ainsi que sur la nature de leur contenu

AXE D'INTERVENTION 1.1.1 – LA PROMOTION DU CLASSEMENT QUÉBÉCOIS

Objectif 1.1.1.1

Inciter le public, notamment les parents des jeunes, à consulter le classement québécois des films

Indicateur : Taux de consultation par la Régie auprès du public en général et des parents

Cible : Tenir deux consultations annuelles pendant la durée du plan et adapter les campagnes d'incitation en conséquence

COMMENTAIRES :

Conformément à ce qu'elle annonçait l'an dernier dans le Rapport annuel de gestion 2009-2010, la Régie a décidé de réévaluer cet objectif à l'occasion de la rédaction de la prochaine planification stratégique.

AXE D'INTERVENTION 1.1.2 — L'INFORMATION SUR LE CLASSEMENT

Objectif 1.1.2.1

Informer le public sur les fondements des décisions de classement des films

Indicateur : Vérification de la clarté et de la pertinence de l'information fournie par les indications et les cinéfiches accompagnant les classements

Indicateur révisé : Mise en ligne, d'ici mars 2012, d'une cinéfiche révisée

Cible : Augmenter à 70 % le taux de sensibilisation du public québécois aux informations de la Régie d'ici à 2012, par rapport à celui de 55 % établi par un sondage en 2006

Cible révisée : Revoir, d'ici mars 2012, le contenu et le format de la cinéfiche publiée sur le site Web

COMMENTAIRES :

Les lignes directrices et les consignes de rédaction élaborées l'an dernier, afin d'adapter les capsules et les fiches rédigées pour motiver les classements des films à leur diffusion sur le site Web, sont maintenant suivies. L'accès direct aux fiches déposées sur le site de la Régie est toutefois retardé, car une analyse approfondie des conditions techniques permettant de remplacer les documents actuels par une cinéfiche demeure à faire.

Dans la foulée de l'opération entreprise l'an dernier, plus de 40 000 renseignements techniques et données sur les classements ont été ajoutés aux archives de la Régie, lui permettant ainsi de compléter le recensement de sa jurisprudence et de donner accès au public à de l'information supplémentaire sur le site Web, déjà riche d'un impressionnant répertoire de quelque 300 000 films classés.

AXE D'INTERVENTION 1.1.3 — LA SENSIBILISATION À L'IMPACT DES IMAGES SUR LES JEUNES

Objectif 1.1.3.1

Diffuser une information pertinente sur l'importance d'accompagner les jeunes dans leurs choix

Indicateur : La définition et la production d'outils de communication adéquats

Indicateur révisé : Liste des nouveaux outils développés et diffusés

Cible : Diversifier la production et la diffusion d'outils de communication adaptés

Cible révisée : Diversifier la production et les moyens de diffusion des outils de communication utilisés

COMMENTAIRES :

Au cours de l'année, la Régie a fait concevoir et produire une bande annonce de 30 secondes. Celle-ci véhicule un message sociétal auprès des parents et des accompagnateurs afin de les sensibiliser à l'impact des images cinématographiques sur les jeunes et à l'importance des choix qu'ils effectuent pour eux. Elle vise également à rappeler que la Régie du cinéma classe les films pour éclairer le public sur leur contenu et lui permettre ainsi de mieux choisir.

La bande annonce, qui est accessible en ligne sur le site Web de la Régie, a été diffusée pour la première fois, en novembre 2010, à l'occasion du Festival du cinéma international en Abitibi-Témiscamingue. Elle a ensuite été présentée à Ciné Québec, un rendez-vous annuel qui réunit les distributeurs de films et les exploitants de salles de cinéma du Québec.

De plus, la Régie a fait paraître une page promotionnelle sur le classement dans les programmes imprimés à l'occasion de certains festivals de films québécois. Ce document rappelle l'importance de consulter le classement et les indications formulées par la Régie, outils précieux dans la démarche de supervision de jeunes publics par des adultes.

Enfin, le projet de rédaction d'un abécédaire relatant l'histoire de la censure cinématographique au Québec se poursuit. Ce document, qui sera publié à l'occasion des activités marquant le 50e anniversaire de création du ministère de la Culture, abordera, entre autres sujets, les fondements de la mission actuelle de la Régie.

En 2010, la Régie a conclu une entente de partenariat avec Les Éditions Protégez-Vous afin de diffuser des capsules d'information sur leur site Web. Trois textes, respectivement intitulés *Quel genre de spectateur est votre enfant ?*, *Vos enfants et le cinéma pour mieux choisir* et *Vos enfants devant l'écran : savez-vous bien les guider ?*, sont parus à ce jour.

AXE D'INTERVENTION 1.1.4 – LA PROMOTION DU DOUBLAGE AU QUÉBEC

Objectif 1.1.4.1

Bonifier la diffusion de l'information sur les films doublés au Québec

Indicateur : Partenariats de diffusion de l'information sur le doublage québécois

Cible : Établir trois partenariats d'ici à 2010 et trois de plus d'ici à 2012

COMMENTAIRES :

Cet objectif, qui ne découle pas de la mission de la Régie, a plutôt été réalisé dans le cadre du mandat ponctuel que lui confiait la ministre de la Culture, des Communications et de la Condition féminine, en avril 2009. Aussi, la Régie a participé, cette année encore, aux travaux du Forum sur le doublage. Ses représentants ont ainsi préparé et déposé, à la réunion qui s'est tenue en mai 2011, un état de situation sur les droits à acquitter en fonction du lieu de doublage des films. La Régie a également transmis aux partenaires du Forum des données statistiques comparatives sur le lieu de doublage des films présentés dans les salles de cinéma du Québec.

La Régie a par ailleurs maintenu le recensement des films doublés au Québec, désignés sur son site Web par une icône. Elle fait ainsi la promotion du doublage québécois de façon continue. Elle cherche également à s'assurer de la collaboration des distributeurs qui utilisent l'impression du classement sur le boîtier pour faire la promotion du doublage fait au Québec. Ceux-ci sont en effet invités, lorsque la piste sonore française a été doublée au Québec, à inscrire sur la jaquette du boîtier la mention *Doublé au Québec*.

ENJEU 2

LE PASSAGE DE L'INDUSTRIE CINÉMATOGRAPHIQUE ET TÉLÉVISUELLE AU MODE NUMÉRIQUE

CONTEXTE :

Le numérique s'impose, depuis quelques années, comme la nouvelle voie d'accès aux œuvres, à leur promotion et à leur diffusion. De plus, tous les spécialistes s'entendent pour dire que le téléchargement est la voie de l'avenir. Un jour, on louera des films sur Internet avec autant de facilité que l'on achète de la musique en ligne. Dans ce contexte, la Régie, tout comme les autres acteurs du milieu culturel, sait que le statu quo n'est plus possible et qu'elle doit se donner les moyens de relever le défi du virage numérique et d'adapter les activités liées au classement en conséquence. À cette fin, une actualisation du cadre législatif qui la gouverne, adopté il y a déjà près de 30 ans, lui apparaît entre autres souhaitable.

Par ailleurs, dans la foulée de la publication de la Politique gouvernementale de financement des services publics, la Régie devra s'assurer, par de meilleures pratiques tarifaires, d'améliorer le financement de ses services pour en maintenir la qualité, et de rendre compte annuellement de son processus de tarification. À cette fin, elle procèdera, avec l'aide de collaborateurs externes, à une analyse détaillée de ses coûts de revient afin de connaître, dans un premier temps, le prix de sa prestation de services.

Orientation stratégique 2.1

Faire face aux nouvelles réalités technologiques engendrées par le numérique et y répondre efficacement, notamment en ce qui concerne le contrôle des droits de distribution au Québec

AXE D'INTERVENTION 2.1.1 — LA LOI SUR LE CINÉMA

Objectif 2.1.1.1

Actualiser le cadre législatif sur le cinéma pour répondre aux nouveaux enjeux de distribution qu'impose le passage au numérique

Indicateur : L'élaboration, avec le MCCCF, de propositions législatives touchant la Loi sur le cinéma et la réglementation afférente

Indicateur révisé : Liste des modifications apportées à la loi et aux règlements

Cible : Propositions de modifications nécessaires du cadre législatif et réglementaire actuel

Cible révisée : Élaborer avec le MCCCF des propositions de modifications à la loi et aux règlements y afférents

COMMENTAIRES :

Au cours du dernier exercice, la Régie n'a reçu aucune demande à ce propos.

AXE D'INTERVENTION 2.1.2 — LA TARIFICATION ET LA DISTRIBUTION NUMÉRIQUE

Objectif 2.1.2.1

Appliquer aux entreprises détentrices de permis une tarification gouvernementale juste, équitable et transparente, basée sur les coûts de revient

Indicateur: L'élaboration, avec le MFQ et le MCCCF, d'un projet de tarification tenant compte de la distribution électronique

Indicateur révisé: Coût de revient de chacune des activités de la Régie et publication d'une grille tarifaire révisée

Cible: Proposition d'une politique de tarification adaptée applicable en 2010-2011

Cible révisée: Établir le coût de revient de chacune des activités de la Régie en vue d'adapter la grille tarifaire

COMMENTAIRES:

Au cours de l'exercice 2010-2011, la Régie a indexé, conformément aux prescriptions de la Loi sur l'administration financière, tous ses tarifs en utilisant l'indice des prix à la consommation (IPC) établi à 1,27. La nouvelle grille tarifaire est disponible sur le site Web de la Régie, et une note d'information a été transmise à tous ses clients commerciaux.

De plus, une première phase des travaux, qui permettront de déterminer à terme le coût exact des services offerts par l'organisation et de revoir sa grille tarifaire, a été menée afin d'établir le prix de revient de l'ensemble de ses activités.

ENJEU 3

L'AMÉLIORATION CONTINUE DE L'EFFICIENCE DE L'ORGANISATION FONDÉE SUR L'ENGAGEMENT DE SON PERSONNEL ET SUR L'UTILISATION OPTIMALE DES TALENTS ET DES COMPÉTENCES

CONTEXTE :

Les défis qui se présentent à la Régie ne pourront être relevés efficacement sans l'utilisation optimale des talents et des compétences de son personnel, et sans compter sur sa mobilisation et sur son engagement. La mise en œuvre graduelle d'un plan de développement des ressources humaines soutiendra le travail de chaque individu et permettra, à terme, de mettre en place des pratiques de gestion susceptibles de fidéliser le personnel et d'accroître la performance organisationnelle. La Régie sera ainsi mieux en mesure d'atteindre les standards de qualité élevés que les clientèles, citoyenne et commerciale, sont en droit d'exiger de la part d'un organisme gouvernemental.

Bien que la majorité des activités courantes de la Régie soient informatisées, il est primordial que les outils et les processus administratifs utilisés soient performants et qu'ils permettent un fort degré d'automatisation, assurant ainsi rapidité, précision et fiabilité. À cette fin, la Régie s'est résolument engagée dans la modernisation de ses systèmes informationnels et de ses processus d'affaires.

Orientation stratégique 3.1

Poursuivre la modernisation des activités et des pratiques d'affaires et administratives de la Régie en mobilisant et en ralliant son personnel et en investissant dans l'amélioration de ses performances

AXE D'INTERVENTION 3.1.1 — L'ENGAGEMENT DU PERSONNEL ET SA MOBILISATION DANS UN CLIMAT DE TRAVAIL STIMULANT

Objectif 3.1.1.1

Doter l'organisation de pratiques de gestion qui favorisent l'engagement et la mobilisation du personnel dans l'accomplissement de sa mission

Indicateur : Application de saines pratiques de gestion, dont un plan de formation, des attentes précises et réalisables, la mise en place d'une politique de reconnaissance, deux sondages du taux de mobilisation, un en 2010 et l'autre en 2012

Indicateur révisé : Pourcentage des employés qui ont un plan de formation, des attentes signifiées et qui ont été évalués
Nombre d'activités de reconnaissance tenues
Variation du pourcentage de mobilisation des employés

Cible : 100 % des employés ont un plan de formation triennal
100 % des employés ont des attentes signifiées
100 % des employés sont évalués annuellement
Deux activités de reconnaissance sont tenues annuellement
Le taux de mobilisation augmente de 5 %.

Cible révisée : D'ici mars 2012 :
Établir un plan de formation annuel pour tous les employés, leur signifier des attentes et procéder à leur évaluation
Tenir annuellement deux activités de reconnaissance
Accroître de 5 % le taux de mobilisation

COMMENTAIRES :

Bien que 204,5 jours aient été consacrés à la formation du personnel et que plus de 81 550 $ aient été investis à cette fin au cours du dernier exercice, la Régie n'a pas été en mesure de déployer entièrement son Plan directeur en ressources humaines. Ainsi, au cours de la prochaine année, l'organisation visera à se doter d'un plan de développement des ressources humaines, et les discussions utiles pour procéder à son implantation auront lieu, notamment dans le cadre de la structure paritaire qui sera mise en place.

Au cours de 2010-2011, les directions de la Régie ont commencé à appliquer les principes énoncés dans la Politique d'évaluation de la performance adoptée au cours de 2009-2010. Afin d'assurer la continuité de l'action amorcée, la direction s'est engagée à signifier des attentes à tous les membres du personnel et à les évaluer d'ici la fin de 2012.

Des activités découlant du cadre de référence sur la reconnaissance de la personne au travail sont effectuées annuellement. Ainsi, l'hommage aux retraités demeure une activité incontournable. Par ailleurs, des gestes de reconnaissance sont posés régulièrement, permettant notamment aux employés de contribuer, par leurs réflexions et propositions, à certains processus décisionnels.

En l'absence de données sur le taux de mobilisation des employés, il est impossible d'en évaluer l'évolution. La possibilité de retenir cette activité fera l'objet d'une réflexion lors de l'élaboration du prochain plan stratégique.

AXE D'INTERVENTION 3.1.2 — LA PRESTATION ÉLECTRONIQUE DE SERVICES

Objectif 3.1.2.1

Offrir les services qui s'y prêtent par le site Web de la Régie et par accès personnalisé

Indicateur : Le nombre de services offerts par le site Web de la Régie

Indicateur révisé : Liste des services offerts par l'entremise du Web

Cible : 100 % des services fournis par le Web d'ici à 2012

Cible révisée : D'ici mars 2012, offrir l'ensemble des services commerciaux au moyen du Web

COMMENTAIRES :

Le projet d'élaboration d'une offre de services au moyen du Web a été séparé en deux phases distinctes. La première vise à mettre graduellement à la disposition des clients commerciaux un outil Web transactionnel pour leur permettre d'effectuer leurs opérations courantes avec la Régie. Pour l'essentiel, celui-ci leur offrira d'abord un accès direct aux données de leur dossier client et leur permettra également de réaliser certaines transactions, le tout dans un environnement sécuritaire. La deuxième phase leur permettra éventuellement de remplir en ligne toutes les nouvelles formalités administratives qui auront été développées dans la foulée de la révision des processus actuellement en cours.

Afin que le site transactionnel soit convivial et ergonomique, la Régie a poursuivi la consultation de ses clientèles avec la collaboration d'une entreprise spécialisée. Celle-ci leur a ainsi présenté quelques-uns des prototypes d'interfaces élaborés et a recueilli leurs commentaires et suggestions en vue d'améliorer la conception du projet. En parallèle, la Régie a confié le développement de l'aspect visuel du site à un infographiste. À la fin de l'exercice, les travaux de la première phase étaient complétés à environ 50 %.

AXE D'INTERVENTION 3.1.3 — LA FRÉQUENTATION DU SITE WEB

Objectif 3.1.3.1

Faire du site de la Régie la source électronique privilégiée du public pour l'obtention d'information liée au classement dans l'environnement social québécois

Indicateur : Le nombre de visites

Indicateur révisé : Nombre de visites du site Web

Cible : Accroître de 100 % le nombre de visites d'ici à 2012

Cible révisée : D'ici mars 2012, doubler le nombre de visites du site Web enregistré en 2008-2009

COMMENTAIRES :

À la suite de la refonte de son site Web, en 2009-2010, la Régie du cinéma s'est dotée d'un outil d'analyse d'audience Internet performant qui lui permet de dresser un portait détaillé des habitudes d'utilisation des internautes. En 2010-2011, le site Web a fait l'objet de 224 113 visites, chacune ayant eu une durée moyenne de 3 minutes 49 secondes. Lors de chaque visite, 2,65 pages ont été consultées en moyenne. Au total, 594 762 pages ont été vues pendant l'année.

La diminution importante entre le nombre de visites recensées en 2009-2010 et celui noté en 2010-2011 s'explique par le changement d'outil d'analyse d'audience Internet. L'ancien outil comptabilisait le nombre de visites en fonction des pages consultées. Le nouvel outil tient plutôt compte de l'intervalle de temps entre l'entrée et la sortie de l'internaute, peu importe le nombre de pages consultées à cette occasion par celui-ci. Pour chacune des visites, il établit donc le nombre de pages visitées et le laps de temps passé sur le site.

AXE D'INTERVENTION 3.1.4 — LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ET D'AFFAIRES

Objectif 3.1.4.1

Simplifier et réduire les formalités administratives dans l'offre de service à la clientèle commerciale

Indicateur : Le fardeau administratif que la Régie impose aux entreprises

Indicateur révisé : Pourcentage de réduction du fardeau administratif imposé aux entreprises

Cible : Par rapport à 2004, réduction de 20 % du fardeau administratif d'ici à 2010

Cible révisée : D'ici mars 2010, réduire de 20 % le fardeau administratif imposé aux entreprises en 2004

COMMENTAIRES :

Pour l'essentiel, la réduction du fardeau administratif qu'impose actuellement la Régie à ses entreprises clientes passera par l'implantation, en deux phases, du Web transactionnel.

Par ailleurs, l'impression de l'attestation du certificat de dépôt, indiquant le classement d'un film, sur les boîtiers de matériel vidéo a officiellement pris son envol en juillet 2010. Cette nouvelle procédure se traduit par d'importantes économies pour les entreprises participantes qui n'ont plus à apposer manuellement les étiquettes sur le matériel vidéo qu'elles mettent en marché. La Régie a ainsi autorisé l'impression du classement sur 629 jaquettes différentes utilisées pour 191 films mis en marché par six distributeurs, soit trois Américains et trois Québécois. Du nombre, se trouvaient notamment les titres suivants : *Robin Hood, Twilight, Incendies, Lance et Compte*, ainsi que *Toy Story 3*.

Enfin, pour s'adapter aux nouvelles pratiques technologiques de l'industrie cinématographique, la Régie s'est dotée d'un système de projection numérique en 2D et en 3D, ce qui réduit sensiblement les frais de transport supportés par les entreprises.

3

RÉALISATIONS PAR RAPPORT À LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

TROISIÈME PARTIE

Réalisations par rapport à la Déclaration de services aux citoyens

Cette partie du rapport annuel de gestion traite des résultats atteints au regard de la Déclaration de services aux citoyens adoptée le 1er avril 2010. La Régie s'est ainsi engagée à fournir à sa clientèle des services de qualité dans les meilleurs délais, avec courtoisie, équité et dans le respect de la confidentialité.

La Loi sur le cinéma accorde à la Régie un délai de 15 jours civils, soit 11 jours ouvrables, pour procéder au classement d'un film.

Outre cette obligation, la Régie s'est également fixé les objectifs suivants :

Engagement	Résultat
Délivrer un nouveau permis dans un délai de un jour ouvrable	99,03 % des permis ont été délivrés en un jour ouvrable
Renouveler un permis dans un délai de deux jours ouvrables	94,17 % des permis ont été renouvelés dans le délai prévu
Délivrer un certificat de dépôt dans un délai de trois jours ouvrables	92,8 % des certificats ont été délivrés en trois jours ouvrables

Par ailleurs, si le film est dispensé de classement ou s'il est déjà classé et que son classement n'a pas à être révisé, voici les objectifs à atteindre :

Engagement	Résultat
Délivrer les visas pour la présentation en public dans un délai de un jour ouvrable	100 % des visas ont été délivrés en moins de un jour ouvrable
Délivrer les attestations de certificat de dépôt (pour un film ayant déjà reçu un certificat) dans un délai de trois jours ouvrables	99,76 % des attestations ont été délivrées en moins de un jour ouvrable

Enfin, si le film n'a jamais été classé par la Régie et qu'il n'est pas dispensé de classement, ou s'il est classé depuis plus de 10 ans dans une autre catégorie que « Général » ou encore, s'il a été classé depuis plus de trois ans et que le distributeur demande un reclassement, les objectifs suivants sont recherchés :

Engagement	Résultat
Délivrer les visas pour la présentation en public dans un délai de 10 jours ouvrables	99,63 % des visas ont été délivrés dans le délai prévu
Délivrer les attestations de certificat de dépôt dans un délai de 10 jours ouvrables	99,72 % des attestations ont été délivrées en moins de 10 jours ouvrables

Aussi, pour accélérer sa prestation de services et ainsi faciliter la tâche à sa clientèle, la Régie offre l'accès « Services aux entreprises » sur son site Web. Les clients peuvent y demander des permis et les renouveler, obtenir des visas et procéder au paiement de certains droits. De plus, ils peuvent transmettre leurs demandes d'attestations de certificat de dépôt par Internet. On peut s'informer à ce sujet auprès du Service à la clientèle commerciale.

Enfin, en l'absence de moyens de suivi utiles pour rendre compte de leur réalisation, la Régie ne peut, pour le moment, fournir de données fiables relativement aux autres engagements qu'elle rendait publics en avril dernier. Ces indicateurs seront développés, le cas échéant, à la suite de l'adoption des nouvelles planification stratégique et déclaration de services aux citoyens.

4

APPLICATION DES OBLIGATIONS LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

QUATRIÈME PARTIE

Application des obligations législatives et gouvernementales

Cette partie du rapport annuel de gestion fait état des obligations législatives et gouvernementales dont la Régie doit rendre compte.

4.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels

La Régie a reçu trois demandes d'accès à l'information. Le tableau joint à l'annexe 2 présente les principales données relatives aux demandes traitées en 2010-2011.

4.2 Développement durable

Dans la foulée de la Loi sur le développement durable et de la Stratégie gouvernementale de développement durable 2008-2013, la Régie a privilégié huit actions dans le cadre de son premier plan d'action de développement durable, lequel est accessible sur son site Web.

Pour l'exercice 2010-2011, les membres du Comité du développement durable ont décidé de retenir un certain nombre des gestes à poser parmi l'ensemble de ceux prévus par le plan d'action. Pour chacun des gestes retenus, une courte description de l'activité figure dans les tableaux qui suivent. Si aucune activité n'a été réalisée relativement à un geste retenu, la mention **À venir** est indiquée.

ORIENTATION STRATÉGIQUE GOUVERNEMENTALE 1

INFORMER, SENSIBILISER, ÉDUQUER, INNOVER

Objectif gouvernemental 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable. Favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre

Objectif organisationnel 1

Favoriser l'adhésion du personnel de la Régie du cinéma à la démarche de développement durable

ACTION 1

Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation du personnel de l'administration publique

	Geste	Suivi
1.1	Élaborer et offrir des activités de sensibilisation et de formation	À l'occasion du jour de la Terre, les employés de la Régie ont répondu, par voie électronique, au questionnaire intitulé « Pour une gestion responsable de nos matières résiduelles » préparé par le MDDEP. Plus de 74 % du personnel de la Régie ont participé au « Défi climat ». Quelques employés ont participé à des rencontres d'information concernant la Démarche gouvernementale en développement durable et le Cadre de gestion environnementale de la Régie.
1.2	Prendre part à des formations sur la démarche de développement durable	Les membres du Comité du développement durable ont reçu une formation sur mesure en vue de la préparation du cadre de gestion environnementale. De plus, deux employés ont reçu une formation sur la préparation de la reddition de comptes. Finalement, un employé a bénéficié d'une formation sur la prise en charge des principes en développement durable.
1.3	Produire et diffuser des capsules électroniques de sensibilisation et d'information	Neuf capsules portant sur la démarche gouvernementale en développement durable ont été conçues. Elles seront diffusées au cours de la prochaine année.
1.4	Vérifier le degré de connaissance du personnel face à la démarche de développement durable	Au printemps 2011, l'Institut de la statistique du Québec a procédé à une enquête pour mesurer le taux de sensibilisation au développement durable auprès d'un échantillonnage d'employés de l'administration publique, dont ceux de la Régie. Le résultat global obtenu était de 90 %.

Indicateur : Taux d'employés touchés par les activités de sensibilisation au développement durable, dont la proportion de ceux qui ont acquis une connaissance suffisante à la démarche pour prendre le développement durable en compte dans leurs tâches courantes

Cible : 80 % du personnel sensibilisé en 2011 et 50 % ayant acquis le niveau de connaissance désiré

Résultat : Les objectifs ont été atteints.

ORIENTATION STRATÉGIQUE GOUVERNEMENTALE 3

PRODUIRE ET CONSOMMER DE FAÇON RESPONSABLE

Objectif gouvernemental 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisition écoresponsable au sein des ministères et des organismes gouvernementaux

Objectif organisationnel 2

Favoriser l'adoption et l'intégration de pratiques écoresponsables dans les pratiques quotidiennes

ACTION 2

Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant à la réalisation des dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable

	Geste	Suivi
2.1	Élaborer un cadre de gestion environnementale	La Régie a adopté son « Cadre de gestion environnementale ». Ce document a été mis en ligne sur son site Web ainsi que sur le site « Partage » du MDDEP.
2.2	Définir et appliquer des pratiques favorables à l'environnement	Certains changements ont été apportés dans les pratiques d'impression de documents. Par ailleurs, deux bacs de recyclage et deux supports à vélo ont été mis à la disposition du personnel.
2.3	Intégrer la plus-value pour l'écoresponsabilité comme critère de sélection dans le processus d'acquisition	Le CSPQ évalue ce critère dans les appels d'offres qu'il effectue au nom de la Régie.

Indicateur : État d'avancement de la mise en œuvre d'un cadre de gestion environnementale et de la mise en place de pratiques d'acquisition écoresponsables

Cible : Prise en compte des principes d'écoresponsabilité dans l'ensemble du processus d'acquisition en 2010 et mise en place d'un cadre de gestion environnementale en 2011

Résultat : La Régie s'est dotée d'un cadre de gestion environnementale. Elle s'est ainsi engagée à sensibiliser son personnel à l'importance d'adopter des pratiques plus responsables en matière d'environnement.

Objectif gouvernemental 7

Promouvoir la réduction de la quantité d'énergie et de ressources naturelles et matérielles utilisées pour la production et la mise en marché de biens et de services

Objectif organisationnel 2

Favoriser l'adoption et l'intégration de pratiques écoresponsables dans les pratiques quotidiennes

ACTION 3

Réduire au minimum l'utilisation de ressources dans les pratiques quotidiennes, dans les échanges avec la clientèle et dans la publication des classements

	Geste	Suivi
3.1	Identifier des méthodes complémentaires de publication des classements	La Régie informe, par voie électronique et par le Web, ses clientèles commerciale et citoyenne du classement attribué à chaque film.
3.2	Favoriser l'utilisation de moyens électroniques de communication	Les cinéfiches sont transmises à la réviseure par voie électronique. Le calendrier de visionnement des films est accessible au personnel par voie électronique. La Régie invite ses clients à utiliser ses services électroniques pour les demandes et les renouvellements de permis. La feuille de présence des employés est maintenant remplie en ligne.
3.3	Réviser les processus de traitement des demandes afin d'en réduire les exigences en matière de documentation de preuves	La révision des processus d'affaires se poursuit.

Indicateur : Nombre de documents papier utilisés, nombre de demandes écrites des clients, proportion d'attestations et de visas délivrés sur papier

Cible : Réduction de 50 % des trois indicateurs avant 2011

Résultat : La totalité des visas de présentation de films en public sont délivrés par voie électronique. Cependant, puisque les activités devant mener à une plus grande utilisation de l'impression du classement sur la jaquette du boîtier se poursuivent, il n'est pas encore possible de déterminer la proportion d'attestations délivrées sur papier.

ORIENTATION STRATÉGIQUE GOUVERNEMENTALE 4

ACCROÎTRE L'EFFICIENCE ÉCONOMIQUE

Objectif gouvernemental 12

Favoriser le recours aux incitatifs économiques, fiscaux et non fiscaux, afin d'inscrire la production et la consommation de produits et de services dans une perspective de développement durable

Objectif organisationnel 3

Intégrer, en tant que facteur de motivation, le principe de l'internalisation des coûts

ACTION 4

Intégrer une variable d'effet environnemental dans le calcul du coût des services pour moduler la tarification en rapport avec les ressources utilisées

	Geste	Suivi
4.1	Définir les tarifs concernés	À venir
4.2	Réviser les coûts en fonction des méthodes de soumission des demandes et de la nature des services demandés	À venir
4.3	Préparer de nouvelles tables tarifaires	À venir
4.4	Soumettre des propositions de modification des règlements au gouvernement	À venir

Indicateur : Nombre de propositions de révisions tarifaires tenant compte de l'utilisation des ressources proposées par la Régie du cinéma

Cible : Propositions pour 100 % des tarifs concernés

Résultat : À venir

ORIENTATION STRATÉGIQUE GOUVERNEMENTALE 7

SAUVEGARDER ET PARTAGER LE PATRIMOINE COLLECTIF

Objectif gouvernemental 21

Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique

Objectif organisationnel 4

Supporter des événements mettant en relief la culture cinématographique québécoise comme élément du patrimoine collectif

ACTION 5

Soutenir la promotion du classement québécois des films en général et, en particulier, des films produits et doublés au Québec

	Geste	Suivi
5.1	Intégrer au plan de communication la mise en valeur du classement québécois des films	Réalisé en 2009-2010
5.2	Participer à des activités visant la promotion du patrimoine cinématographique québécois	Réalisé en 2009-2010

Indicateur: Nombre d'initiatives visant à identifier le classement québécois des films et en faire connaître les avantages

Cible: Au moins trois activités externes

Résultat: Les objectifs ont été atteints en 2009-2010. Au cours du dernier exercice, la Régie a néanmoins participé à des festivals, établi un partenariat de référencement avec *Éléphant : mémoire du cinéma québécois* et signé une entente avec les Éditions Protégez-vous pour présenter une série d'articles faisant la promotion des activités de l'organisation sur le site WEB de la maison d'édition.

Objectif gouvernemental 22

Assurer la protection et la mise en valeur du patrimoine et des ressources naturelles dans le respect de la capacité de support des écosystèmes

Objectif organisationnel 5

Entreprendre une démarche pouvant conduire au recyclage des disques numériques

ACTION 6

Déterminer s'il est possible et rentable d'établir un réseau de recyclage des disques numériques chez les commerçants et, dans l'affirmative, jouer un rôle actif dans sa mise en place et dans son fonctionnement

	Geste	Suivi
6.1	Déterminer un cadre de fonctionnement hypothétique	À la lumière de l'étude effectuée par Recyc-Québec, il a été convenu que ce projet sera réalisé par un autre organisme dont la mission est le recyclage.
6.2	Consultation des intervenants pressentis	Sans objet

Indicateur : Progression de chacune des démarches

Cible : La production d'une étude de faisabilité et de rentabilité. Le cas échéant, la mise en place des infrastructures nécessaires dans au moins deux grands centres urbains

Résultat : L'étude de faisabilité a été réalisée. Le geste 6.2 a été retiré du plan d'action 2008-2013.

ORIENTATION STRATÉGIQUE GOUVERNEMENTALE 8

FAVORISER LA PARTICIPATION À LA VIE COLLECTIVE

Objectif gouvernemental 25

Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions

Objectif organisationnel 6

S'assurer auprès des spectateurs que le classement de la Régie reflète le consensus social québécois

ACTION 7

Adapter la Régie au fonctionnement de l'industrie et au consensus social québécois en matière de cinéma

	Geste	Suivi
7.1	Réviser les processus d'affaires de la Régie afin de les adapter aux tendances de l'industrie qui réduit sa consommation de ressources en faisant de plus en plus place aux méthodes de distribution électronique	La Régie poursuit la révision de ses processus d'affaires.
7.2	Accroître la participation de la population à la définition et à l'analyse de l'évolution du consensus social	À venir

Indicateur : Taux de satisfaction de la clientèle et du public

Cible : 75 % pour les deux taux de satisfaction, en plus d'un taux de notoriété de 70 % auprès du public d'ici à la fin de 2012

Résultat : À venir

ORIENTATION STRATÉGIQUE GOUVERNEMENTALE 9

PRÉVENIR ET RÉDUIRE LES INÉGALITÉS SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

Objectif gouvernemental 28

Accroître la participation à des activités de formation continue et la qualification de la main-d'œuvre

Objectif organisationnel 7

Optimiser les compétences du personnel de la Régie afin qu'il utilise à bon escient ses talents en fonction des besoins de l'organisation

ACTION 8

Maintenir et maximiser l'utilisation du potentiel de compétences du personnel pour favoriser la motivation et le sentiment d'accomplissement

	Geste	Suivi
8.1	Établir des plans de formation pour chacun des employés	Au cours de l'exercice 2010-2011, 81 551 $ ont été alloués à des activités de formation, ce qui correspond à 2,87 % de la masse salariale globale. La formation a été axée principalement sur le maintien et l'accroissement des compétences en emploi ainsi que sur le développement de l'expertise relative aux technologies de l'information. La participation des membres du personnel aux activités de formation représentait 204,5 jours-personnes.
8.2	Définir les besoins présents et futurs de l'organisme en matière de connaissances et de qualifications en tenant compte des changements prévus, entre autres, dans le plan stratégique	Au cours de l'exercice 2010-2011, aucun mouvement de personnel interne n'a été effectué.

Indicateur : Proportion des besoins de l'organisme comblés à même son personnel

Cible : 25 % des affectations représentant une promotion ou un enrichissement de tâches

Résultat : À venir, le cas échéant

4.3 Allègement réglementaire et administratif

Dans le cadre de la stratégie économique intitulée L'*Avantage québécois*, rendue publique en 2005, le gouvernement du Québec a retenu l'objectif de réduire de 20 % le coût des formalités imposées aux entreprises au cours de la période 2004-2010.

Dans le *Rapport sur la mise en œuvre des mesures gouvernementales d'allègement règlementaire et administratif*, publié en décembre 2010, le Secrétariat à la prospérité économique, au développement durable et à l'allègement réglementaire et administratif notait que la Régie du cinéma comptait parmi les MO ayant réduit de façon significative le coût de leurs formalités. À la fin de l'année 2008, la Régie avait en effet diminué de 11,8 % le fardeau imposé aux entreprises par rapport à celui de 2004.

Les résultats pour les années civiles 2009 et 2010 ne sont pas encore connus, puisque le Secrétariat devait revoir son outil d'évaluation, afin notamment de mieux prendre en compte les conséquences de l'utilisation des technologies de l'information. La Régie a cependant versé dans la banque de données du Secrétariat les valeurs associées au nombre, au volume et au coût de ses formalités pour ces deux années de référence.

Eu égard aux exigences de la Politique gouvernementale sur l'allègement règlementaire et administratif, la Régie a poursuivi les travaux d'analyse et de révision de ses processus d'affaires, et ce, afin de les rendre plus efficaces pour les entreprises clientes. Pour l'essentiel, la réduction du fardeau que leur impose actuellement la Régie passera par l'implantation, en deux phases, d'un site Web transactionnel. Par ailleurs, la nouvelle procédure d'impression électronique de l'attestation du certificat de dépôt, officiellement mise en place en juillet 2010, devrait permettre aux entreprises participantes de réaliser d'importantes économies.

4.4 Politique de financement des services publics

En 2010-2011, la Régie a retenu les services d'un professeur titulaire à HEC Montréal pour déterminer, de manière analytique, le coût de revient des services qu'elle offre. Au terme de ces travaux, la Régie a reçu, en mai 2011, un rapport qui fait état du coût de revient de l'ensemble des objets de coûts identifiés.

Afin de se conformer aux exigences de la Politique de financement des services publics, un second volet devra porter sur les liens à établir entre le coût des services rendus et la tarification en vigueur. À terme, cet exercice permettra à la Régie de revoir l'ensemble de ses paramètres de tarification et de s'interroger sur les services qui ne sont pas tarifés actuellement et qui pourraient l'être.

Au cours du dernier exercice financier, la Régie a procédé, conformément à la Loi sur l'administration financière, à l'indexation de ses tarifs selon l'indice des prix à la consommation pour le Québec (IPC), soit 1,27 %, et ce, à compter du 1er janvier 2011. Le registre des tarifs a été déposé sur le site Web de la Régie.

En 2010-2011, aucun nouveau service n'a été ajouté au registre. Enfin, les états financiers de l'exercice terminé le 31 mars 2011 présentent les revenus de tarification perçus par la Régie en 2010-2011.

4.5 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

La Régie a adopté, le 25 juillet 2002, une politique linguistique largement inspirée de la Charte de la langue française. Cette politique fait du français la langue que le personnel de la Régie utilise au travail, dans les communications externes et dans les documents qu'il rédige.

Ce document sera revu au cours du prochain exercice, afin de tenir compte des exigences de la nouvelle Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration rendue publique le 19 avril dernier.

4.6 Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics

Le *Code d'éthique et de déontologie des membres de la Régie du cinéma*, adopté en avril 2000, a pour « objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de la Régie du cinéma, de favoriser la transparence au sein de cet organisme et de responsabiliser la Régie et ses membres ».

Le code, joint à l'annexe 3, établit les devoirs et obligations des membres dans l'exercice de leurs fonctions.

La Régie a nommé, en janvier 2002, un répondant à l'éthique qui intervient, le cas échéant, pour proposer une manière d'agir conforme aux principes éthiques. Aucun cas n'a été porté à l'attention du répondant au cours du dernier exercice.

5

LA RÉGIE EN CHIFFRES
BILAN DES ACTIVITÉS

CINQUIÈME PARTIE

La Régie en chiffres – Bilan des activités

Les données et les tableaux qui suivent rendent compte des activités de la Régie sur une période de trois ans.

5.1 Classement des films

En 2010-2011, le nombre total de films classés s'élevait à 13 122, soit une hausse de 1,9 % par rapport à celui de l'exercice financier précédent. De ce nombre, 325 classements (2,5 %) portaient sur des bandes-annonces.

Parmi les 12 797 longs[1] et courts métrages examinés, 5 229 ou 40,9 % ont été classés dans la catégorie « Général ». Les 956 films ayant reçu le classement « 13 ans et plus » comptaient pour 7,5 %, tandis que 112 films, soit 0,9 %, entraient dans la catégorie « 16 ans et plus ». Enfin, les 14 titres classés dans la catégorie « 18 ans et plus » représentaient 0,1 %.

Le reste des films classés (6 465 films, soit un peu plus de la moitié) ont reçu le classement « 18 ans et plus » assorti de l'indication « sexualité explicite ».

Enfin, 21 films ont fait l'objet d'un refus de classement parce qu'ils ont été jugés contraires à l'ordre public. Par ailleurs, 184 films classés il y a plus de 10 ans ont fait l'objet d'un reclassement.

Tableau 11

RÉPARTITION DES FILMS (COURTS ET LONGS MÉTRAGES) SELON LA CATÉGORIE DE CLASSEMENT

	Type de présentation		Total	
	Publique	Privée	Nbre	%
Général	316	4 913	5 229	40,9
13 ans et +	113	843	956	7,5
16 ans et +	11	101	112	0,9
18 ans et + (total)	11	6 468	6 479	50,6
18 ans et + sexploitation	10	6 455	6 465	50,5
18 ans et + (autres genres)	1	13	14	0,1
Refus	0	21	21	0,2
Total	451	12 346	12 797	100

Un seul film a fait l'objet d'une révision de classement par les membres de la Régie. Ceux-ci, après avoir tenu une audition, ont maintenu le classement « 13 ans et plus » de la bande-annonce du film *La Run*.

Enfin, le personnel de la Régie a colligé des données sur 14 730 films.

1. Un long métrage a une durée de 60 minutes ou plus.

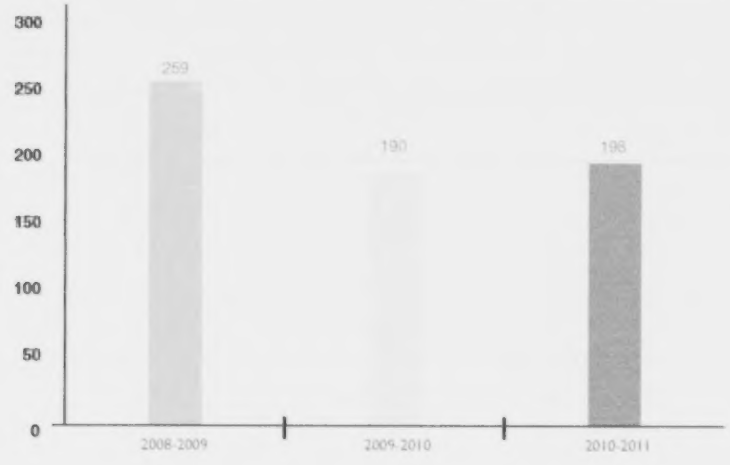
5.2 Permis

5.2.1 ÉMISSION

Au cours de l'année, la Régie a délivré 33 nouveaux permis généraux[2] de distribution, pour un total de 198 permis actifs.

Graphique 1

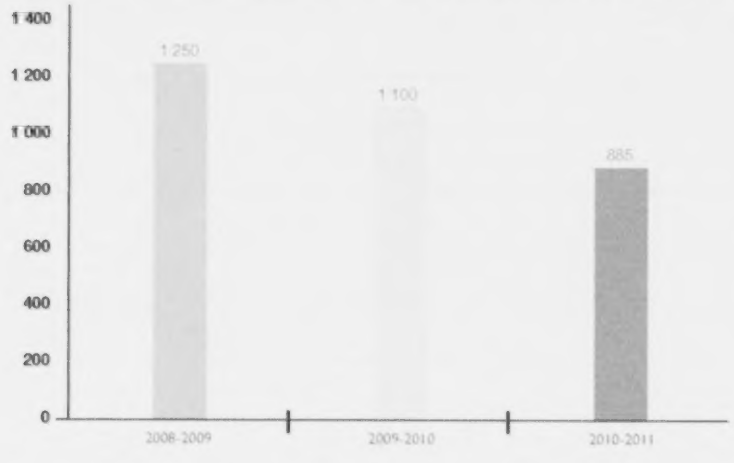
NOMBRE DE TITULAIRES D'UN PERMIS GÉNÉRAL



Durant la même période, la Régie a aussi accordé 885 permis spéciaux[3] aux *Majors*, dont 118 pour la présentation de films en public, alors qu'elle a délivré 767 permis pour la distribution de films destinés au visionnement privé. Il s'agit donc d'une diminution de près de 20 % du nombre de permis délivrés aux distributeurs américains comparativement à celui enregistré en 2009-2010.

Graphique 2

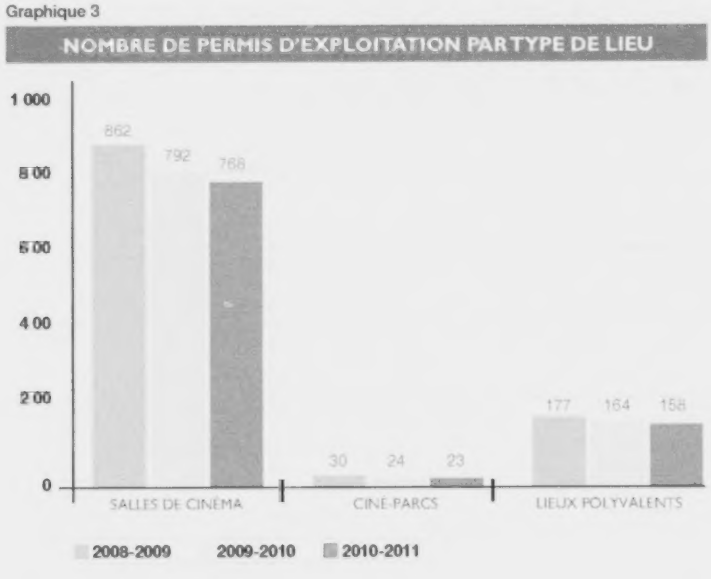
NOMBRE DE PERMIS SPÉCIAUX DÉLIVRÉS AUX *MAJORS*



2. Le permis général autorise une personne physique ou une société dont le principal établissement est situé au Québec à distribuer les films pour lesquels elle a fait reconnaître ses droits et obtenu les documents administratifs nécessaires. Ce permis est valide pour deux ans.
3. Un permis spécial est délivré pour chaque film distribué au Québec par un Major (grand studio américain), conformément aux ententes signées entre le ministre de la Culture, des Communications et de la Condition féminine du Québec et le président de la Motion Picture Association of America (MPAA) en 2008.

Par ailleurs, la Régie peut délivrer, à toute personne, société ou personne morale qui exploite un lieu public où des films sont projetés, soit un permis de salle de cinéma, soit un permis de ciné-parc, soit un permis de lieu polyvalent lorsque la présentation de films en public n'est pas la vocation principale de l'endroit. Au 31 mars 2011, on dénombrait un total de 949 permis actifs. Le tableau ci-dessous illustre la répartition de ces permis.

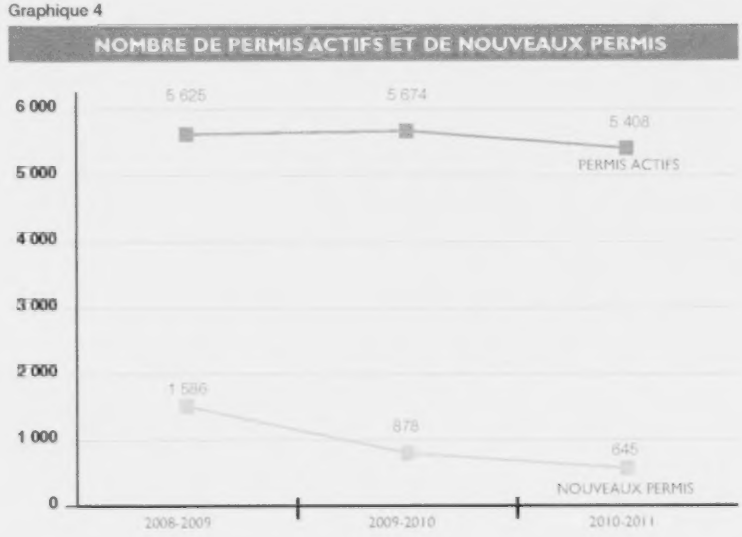
Graphique 3



Enfin, toute personne qui fait le commerce de détail de matériel vidéo au Québec, qu'il s'agisse de vente ou de location, doit détenir un permis de la Régie du cinéma.

En 2010-2011, la Régie a délivré 645 nouveaux permis de commerce de détail, ce qui représente une diminution importante de 26,5 % par rapport à 2009-2010. Au 31 mars 2011, 5 408 permis de commerçants de matériel vidéo étaient actifs.

Graphique 4



5.2.2 RENOUVELLEMENT

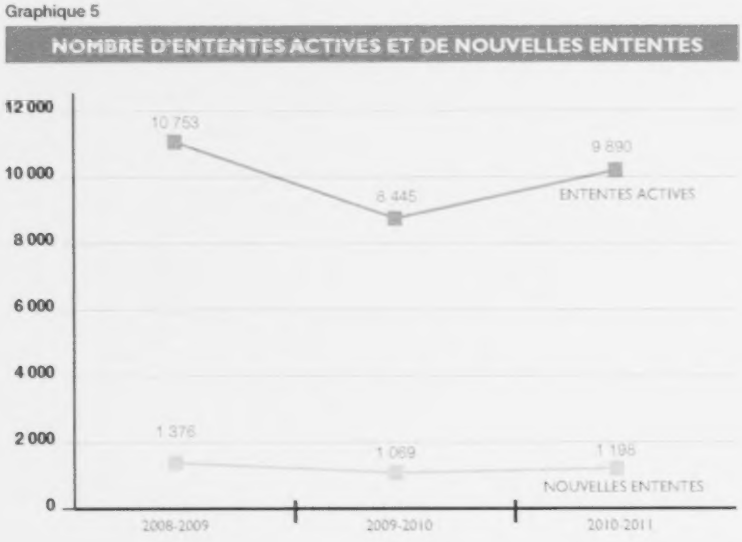
Les permis de commerce de détail sont renouvelables annuellement, alors que les autres le sont tous les deux ans. Au cours de 2010-2011, la Régie a traité 5 420 demandes de renouvellement dont 4 989 concernaient un permis de commerce de détail, 358, un permis d'exploitation d'un lieu de présentation de films en public et 73, un permis général de distributeur.

5.3 Entente de distribution de matériel vidéo

Un distributeur doit établir la propriété, la nature et l'étendue de ses droits de distribution au Québec, avant d'y commercialiser un film. À cette fin, il doit déposer une copie du contrat de distribution lui cédant ces droits. Une entente peut porter sur un seul film, tout comme elle peut couvrir l'ensemble des œuvres d'un producteur ou le catalogue d'un distributeur étranger.

Au cours du dernier exercice financier, la Régie a enregistré 1 198 nouvelles ententes de distribution, portant à 9 890 le nombre d'ententes actives.

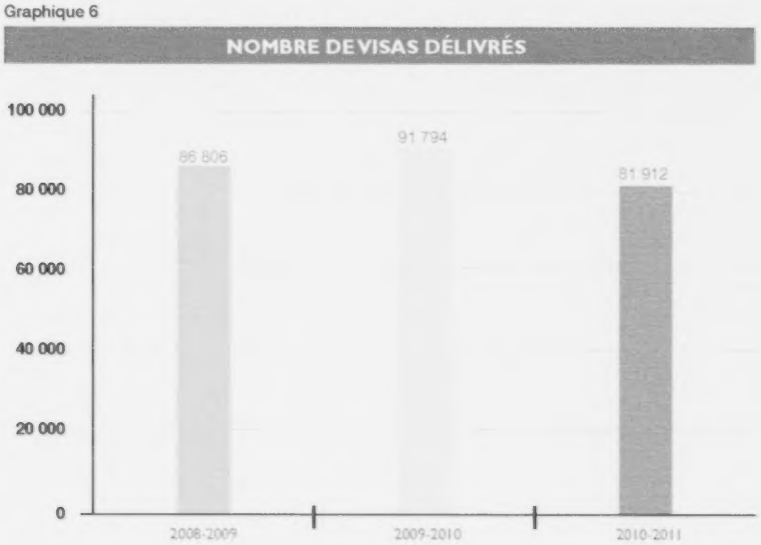
Graphique 5



5.4 Visa pour la présentation publique

Un distributeur, qui possède les droits de distribution pour la projection publique d'un film, doit s'assurer d'obtenir autant de visas qu'il y aura d'écrans sur lesquels il sera projeté. Ceux-ci sont délivrés par voie électronique.

Graphique 6

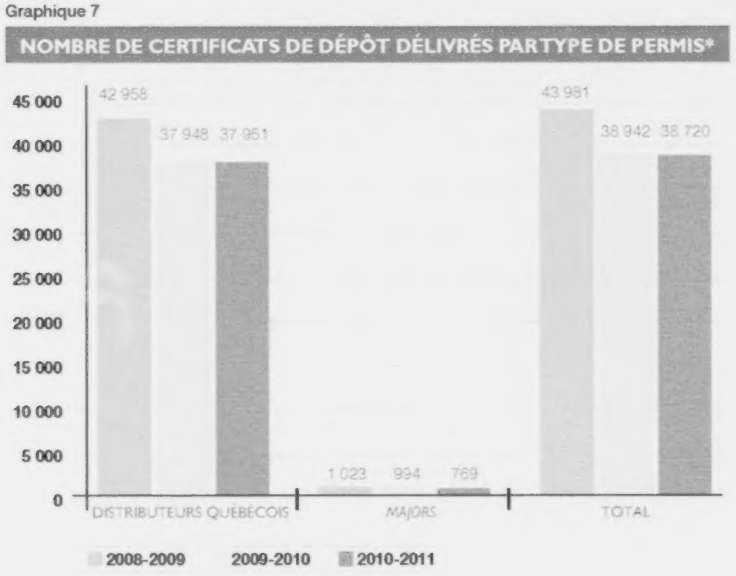


En 2010-2011, 81 912 copies de films ont pris l'affiche dans les cinémas du Québec, ce qui représente une diminution de 10,8 % par rapport à l'année précédente.

5.5 Certificat de dépôt

Le certificat de dépôt atteste qu'un distributeur peut commercialiser un film pour le visionnement privé.

Graphique 7



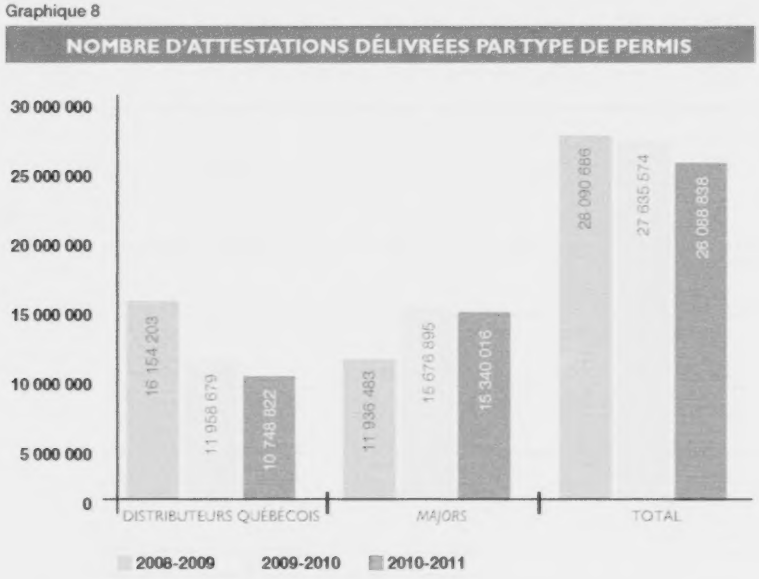
* Le permis de distributeur peut être général (délivré à un distributeur québécois) ou spécial (délivré à un *Major*).

En 2010-2011, la Régie a délivré 38 720 certificats de dépôt aux distributeurs québécois et aux *Majors*, soit une différence de moins de 225 certificats par rapport à l'année précédente.

5.6 Attestation de certificat pour le matériel vidéo

Un distributeur, qui a obtenu un certificat de dépôt pour un film, doit ensuite demander une attestation de certificat pour chaque exemplaire de matériel vidéo, ou chaque coffret, qu'il veut mettre en marché. Cette attestation prend la forme soit d'une étiquette portant le titre de l'œuvre ou de la compilation, le classement attribué et le numéro de certificat de dépôt, soit d'une icône comportant le classement imprimé sur la jaquette du boîtier.

Graphique 8



Au cours de l'année 2010-2011, la Régie a délivré 26 088 838 attestations de certificat de dépôt, ce qui représente une diminution de 5,6 % par rapport à l'exercice précédent.

5.7 Inspections et enquêtes

L'an dernier, la Régie a effectué 2 085 inspections dans les salles de cinéma, les ciné-parcs et les commerces de matériel vidéo. Lors de ces visites, 305 avis écrits ou verbaux de non-conformité ont été remis à des commerçants. La plupart d'entre eux portaient sur du matériel vidéo non étiqueté, ou sur l'affichage du permis qui, dans certains cas, n'avait pas été obtenu ou renouvelé.

Par ailleurs, les inspections faites dans les cinémas ont donné lieu à l'émission de 50 avis écrits ou verbaux traitant essentiellement d'erreurs d'affichage notamment relatives à l'absence des indications devant accompagner le classement.

ÉTATS FINANCIERS
DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2011

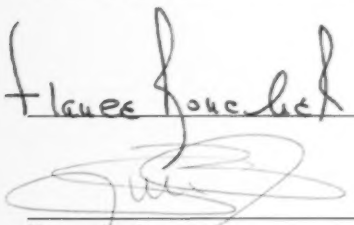
RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de la **Régie du cinéma** (la Régie) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables. La direction procède à des vérifications périodiques, afin de s'assurer du caractère adéquat et soutenu des contrôles internes appliqués de façon uniforme par la Régie.

La Régie reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de la Régie, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



, France Boucher, présidente

, Sylvie Benoit, directrice de l'administration et du soutien à l'organisation

Montréal, le 27 juin 2011

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la **Régie du cinéma** (la Régie), qui comprennent le bilan au 31 mars 2011, et l'état des résultats et excédent cumulé pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers, afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Régie au 31 mars 2011, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec,

Renaud Lachance FCA auditeur

Renaud Lachance, FCA auditeur

Montréal, le 27 juin 2011

REGIE DU CINEMA

RÉSULTATS ET EXCÉDENT CUMULÉ
DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 3

	2011	2010
PRODUITS		
Frais d'examen :		
Demandes de classement de films	**860 618** $	1 116 950 $
Demandes de permis	**45 211**	53 621
Permis	**800 661**	867 648
Contrôle sur le matériel vidéo	**9 922 340**	10 346 041
Intérêts	**284 031**	-
	11 912 861	12 384 260
CHARGES		
Traitements et avantages sociaux	**3 154 936**	3 443 983
Services professionnels et administratifs	**651 473**	644 087
Loyers	**454 327**	441 629
Transport et communication	**291 200**	444 764
Service d'impression	**118 310**	181 861
Amortissement des immobilisations corporelles	**115 997**	110 992
Entretien et réparations	**51 068**	46 258
Fournitures et approvisionnements	**49 312**	69 285
Mauvaises créances	**32 259**	-
Radiation d'immobilisations	**48 382**	-
	4 967 264	5 382 859
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**6 945 597**	7 001 401
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT	**84 444 674**	77 443 273
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN	**91 390 271** $	84 444 674 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

REGIE DU CINEMA

BILAN
AU 31 MARS 4

	2011	2010
ACTIF		
À court terme		
Encaisse	92 788 336 $	85 860 408 $
Créances et intérêts courus	149 529	244 125
	92 937 865	86 104 533
Immobilisations corporelles (note 3)	478 495	328 982
	93 416 360 $	86 433 515 $
PASSIF		
À court terme		
Charges à payer et frais courus	300 877 $	323 211 $
Provisions pour vacances	412 888	380 604
Revenus perçus d'avance	950 350	823 110
	1 664 115	1 526 925
Provision pour congés de maladie (note 4)	361 974	461 916
	2 026 089	1 988 841
EXCÉDENT CUMULÉ (note 5)	91 390 271	84 444 674
	93 416 360 $	86 433 515 $

ENGAGEMENTS (note 6)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA RÉGIE

_____, France Boucher, présidente

_____, Sylvie Benoit, directrice de l'administration et du soutien à l'organisation

NOTES COMPLÉMENTAIRES
DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2011 5

1. CONSTITUTION ET OBJET

La **Régie du cinéma** (la Régie) est un organisme institué par la *Loi sur le cinéma* (L.R.Q., chapitre C-18.1). Elle a pour fonctions de :

- classer les films;
- publier régulièrement, selon les moyens qu'elle juge appropriés, des informations sur les films classés;
- faire périodiquement des consultations sur le classement des films;
- délivrer, renouveler, suspendre ou révoquer les permis d'exploitation et les permis de distributeur;
- surveiller et contrôler la vente, la location, le prêt ou l'échange de matériel vidéo, et délivrer les certificats de dépôt;
- surveiller l'application du chapitre concernant le contrôle et la surveillance du cinéma et des règlements adoptés en vertu de celui-ci, de faire enquête sur son fonctionnement et sur son observation.

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. 1985, c.1, 5e supplément) et de la *Loi sur les impôts* (L.R.Q., c.I-3), la Régie n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

2. MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation de ses états financiers, la Régie utilise prioritairement le Manuel de comptabilité de l'ICCA pour le secteur public. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus est cohérente avec ce dernier.

La préparation des états financiers de la Régie par la direction, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, exige que celle-ci ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des produits et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie utile prévue des immobilisations corporelles et la provision pour congés de maladie. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions faites par la direction.

L'état des flux de trésorerie n'est pas présenté, car il n'apporterait pas de renseignements supplémentaires utiles pour la compréhension des mouvements de trésorerie durant l'exercice.

CONSTATATION DES PRODUITS

Les produits sont constatés lorsque les services ont été rendus ou lorsqu'ils sont gagnés, et que la mesure et le recouvrement sont raisonnablement sûrs.

Les produits d'intérêts sont constatés selon le nombre de jours de détention de la trésorerie au cours de l'exercice.

2. MÉTHODES COMPTABLES (suite)

IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties sur leur durée de vie utile prévue selon la méthode de l'amortissement linéaire et les durées suivantes :

Mobilier et matériel de bureau	5 ans
Équipement informatique	3 ans
Améliorations locatives	10 ans
Développement informatique	5 ans
Équipement spécialisé	10 ans

Lorsque la conjoncture économique indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Régie de fournir des services ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur nette comptable, son coût est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur les immobilisations sont imputées aux résultats de l'exercice. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

PROVISION POUR CONGÉS DE MALADIE

Les obligations découlant des congés de maladies accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par le gouvernement. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

RÉGIMES DE RETRAITE

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interentreprises à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que la Régie ne dispose pas suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

3. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Mobilier et équipement de bureau	Équipement informatique	Améliorations locatives	Développement informatique	Équipements spécialisés	**2011 Total**	2010 Total
	$	$	$	$	$	**$**	$
Coût							
Solde d'ouverture	135 115	615 989	196 588	535 571	-	**1 483 263**	1 396 435
Acquisitions	-	91 637	10 050	100 987	111 218	**313 892**	86 828
Radiations	-	-	-	(93 624)	-	**(93 624)**	-
Solde de clôture	135 115	707 626	206 638	542 934	111 218	**1 703 531**	1 483 263
Amortissement cumulé							
Solde d'ouverture	102 294	511 130	68 957	471 900	-	**1 154 281**	1 043 289
Amortissement de l'exercice	17 674	53 182	20 496	24 645	-	**115 997**	110 992
Radiations	-	-	-	(45 242)	-	**(45 242)**	-
Solde de clôture	119 968	564 312	89 453	451 303	-	**1 225 036**	1 154 281
Valeur comptable nette	15 147	143 314	117 185	91 631	111 218	**478 495**	328 982

4. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

RÉGIMES DE RETRAITE

Les membres du personnel de la Régie participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1er janvier 2011, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé à 8,69 % (8,19 % en 2010) de la masse salariale cotisable et celui des RRF ou RRPE à 11,54 % (10,54 % en 2010).

Les cotisations de la Régie imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 162 462 $ (167 428 $ en 2010). Les obligations de la Régie envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

4. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

PROVISION POUR CONGÉS DE MALADIE

La Régie dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par la Régie.

Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à la Régie. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

Accumulation des journées de maladie

L'attribution des journées de maladie est habituellement d'une journée par mois pour les employés réguliers (12 jours par année). Pour les employés à temps partiel, à temps réduit ou en aménagement de travail, le crédit de congé à attribuer chaque mois peut être d'une journée ou d'une fraction de journée.

Chacune des journées non utilisées est transférable et cumulable dans le futur jusqu'à ce que survienne un événement particulier (retraite, cessation d'emploi, décès).

Certains corps d'emploi non syndicables (comme les cadres) n'accumulent pas de journée de maladie. Ils conservent toutefois les banques qu'ils ont accumulées dans le passé, et ce, jusqu'à leur retraite, cessation d'emploi ou décès.

Utilisation des journées de maladie

En cas de cessation d'emploi ou de décès, la banque de journées accumulées est remboursée en un seul versement, mais uniquement à 50 %, et sujet à un maximum global de 66 jours.

À la retraite, les individus ont aussi le choix de se faire rembourser leurs journées accumulées, toujours à 50 % et selon le maximum global de 66 jours, mais ils choisissent surtout, après autorisation, d'utiliser leurs journées de maladie accumulées en préretraite, c'est-à-dire en conservant leur lien d'emploi, un jour à la fois, jusqu'à ce que leur banque soit épuisée.

Au 31 mars, la provision se détaille comme suit :

	2011	2010
Solde au début	**461 916 $**	429 657 $
Charges de l'exercice	**(31 341)**	114 528
Prestations versées au cours de l'exercice	**(68 601)**	(82 269)
Solde à la fin	**361 974 $**	461 916 $

4. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Évaluations et estimations subséquentes

Le programme d'accumulation des congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes :

	2011	2010
Taux d'indexation	**2,50 et 3,25 %**	2,50 et 3,25 %
Taux d'actualisation	**3,31 et 4,75 %**	2,94 et 4,35 %
Durée résiduelle moyenne d'activité des salariés actifs	**6 et 15 ans**	4 et 9 ans

5. EXCÉDENT CUMULÉ

Tel qu'il est stipulé à l'article 144.3 de la *Loi sur le cinéma* (L.R.Q., chapitre C-18.1), les sommes reçues par la Régie doivent être affectées au paiement de ses obligations. Le surplus, s'il en est, est versé au Fonds consolidé du revenu, aux dates et dans la mesure que détermine le gouvernement.

6. ENGAGEMENTS

La Régie est engagée par des contrats pour des services administratifs et la location de photocopieurs totalisant 169 300 $ et échéant jusqu'en mars 2012.

7. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers, la Régie est apparentée à tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'à tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. La Régie n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

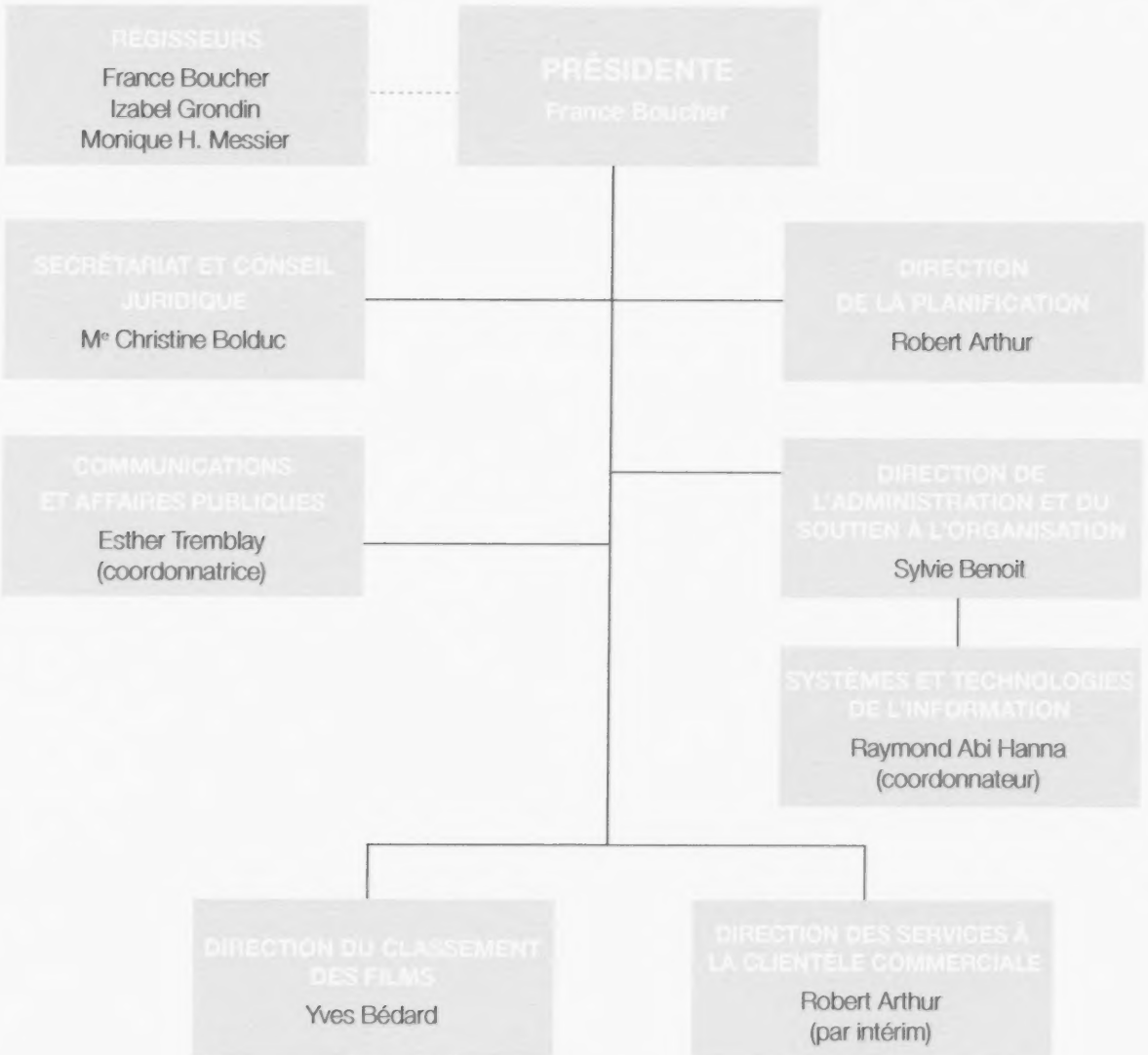
8. CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de 2010 ont été reclassés afin de les rendre conformes à la présentation adoptée en 2011.

ANNEXES

ANNEXE I

Organigramme



ANNEXE 2

Demandes d'accès à l'information

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
(L.R.Q., c. A-2.1)

Demande	OBJET			Demandeur			Délai de traitement (en jours)					Réponse donnée	Révision
							1-10	11-20	21-30	31 ou +	Moyen		
De l'externe (3)	Relevés de dépenses et formation	1	33,3 %	Société	1	33,3 %	0	0	1	2	31,6	Acceptée	Non
	Dépenses de téléphonie cellulaire	1	33,3 %	Parti politique	1	33,3 %						Acceptée	Non
	Classement d'un film	1	33,3 %	Citoyen	1	33,3 %						Acceptée	Non

ANNEXE 3

Code d'éthique et de déontologie des membres de la Régie du cinéma

1. Objet

Le code a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de la Régie du cinéma, de favoriser la transparence au sein de cet organisme et de responsabiliser la Régie et ses membres.

2. Champ d'application

Tout membre de la Régie est assujetti aux règles du Code. De plus, la personne qui cesse d'être membre est assujettie aux règles prévues à l'article 6 du Code.

3. Définitions

3.1 Conflit d'intérêts :

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est objectivement de nature à compromettre ou susceptible de compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction de membre, où à l'occasion de laquelle le membre utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu à une tierce personne.

Les situations de conflit d'intérêts qui peuvent avoir trait à l'argent sont notamment celles relatives aux avantages directs, cadeaux ou marques d'hospitalité ainsi qu'aux relations contractuelles entre la Régie et une organisation extérieure dans laquelle le membre possède un intérêt direct ou indirect.

Les situations qui ont trait à l'information sont notamment celles relatives au respect de la confidentialité ou à l'utilisation de l'information à des fins personnelles.

Les situations qui ont trait à l'influence sont notamment celles relatives à l'utilisation des attributions de sa charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

Les situations qui ont trait au pouvoir sont notamment celles relative à l'abus d'autorité, le fait de se placer dans une situation de vulnérabilité ou de porter atteinte à la crédibilité de la Régie en ayant un comportement incompatible avec les exigences de sa fonction.

3.2 Information confidentielle :

En principe ont un caractère public les documents suivants : le procès-verbal, une fois approuvé par les membres et, après cette approbation, les documents d'appoint relatifs à une question traitée par les membres.

Nonobstant la règle énoncée ci-dessus, les membres peuvent exceptionnellement déclarer confidentiel, un document préparé pour ou par eux et en restreindre l'accès, sauf pour un membre, pour des motifs d'intérêt public ou lorsqu'il s'agit d'un document dont l'accès en tout ou en partie doit ou peut être restreint en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

Les documents à caractère public qui ne sont pas touchés par une déclaration de confidentialité des membres et les décisions des membres sont accessibles dans les meilleurs délais, sur demande et moyennant paiement des coûts de reproduction. Il revient à la personne qui en a la responsabilité d'en assurer la diffusion et l'accessibilité en respectant les règles du présent Code et les prescriptions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

4. Devoirs généraux des membres

4.1 Les membres de la Régie sont nommés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de l'État et, le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

4.2 Leur contribution doit être faite dans le respect du droit, avec indépendance, intégrité et bonne foi au mieux de l'intérêt de la Régie et de la réalisation de sa mission. Le membre agit avec prudence, diligence, efficacité, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances, une personne raisonnable et responsable;

4.3 Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

4.4 Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi et les règlements, ainsi que ceux établis dans le code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

4.5 Il doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

5. Obligations des membres

Le membre doit, dans l'exercice de ses fonctions :

5.1 respecter les obligations que la loi et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs de la Régie du cinéma;

5.2 éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions de membre;

5.3 ne pas, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Régie. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence;

5.4 ne pas confondre les biens de la Régie ou de l'État avec les siens et ne pas les utiliser à son profit ou au profit de tiers;

5.5 ne pas accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État;

5.6 ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers;

5.7 ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;

5.8 agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres membres avec respect;

5.9 prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisanes;

5.10 faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques;

5.11 ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions;

5.12 ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions;

5.13 s'il a été nommé à plein temps, exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé, le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, exercer à temps partiel des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif;

5.14 s'il exerce des fonctions d'administrateur public dans un autre organisme ou entreprise ou en est membre, respecter les mêmes obligations.

6. Départ du membre

La personne qui cesse d'être membre de la Régie doit, dans l'année suivant la fin de son mandat de membre :

6.1 se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de la Régie;

6.2 ne pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Régie ou un autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat;

6.3 ne pas, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la Régie est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

7. Charge élective

7.1 Le membre qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif;

7.2 Le président qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions;

7.3 Le membre doit demander et a droit, à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature comme candidat à la charge de député è l'Assemblée nationale, de député à la Chambre des communes du Canada ou à une autre charge publique élective dont l'exercice sera probablement à temps plein ou dont l'exercice sera probablement à temps partiel, mais dont la candidature sera susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve;

7.4 Le membre qui obtient un congé sans rémunération conformément à l'article 7.3 a le droit de reprendre ses fonctions au plus tard le 30e jour qui suit la date de clôture des mises en candidature, s'il n'est pas candidat, ou, s'il est candidat, au plus tard le 30e jour qui suit la date à laquelle une autre personne est proclamée élue;

7.5 Le membre élu, et qui accepte son élection à une charge publique à temps plein ou à une charge publique dont l'exercice est à temps partiel si cette charge est susceptible de l'amener à enfreindre son devoir de réserve, doit se démettre de ses fonctions de membre.

8. Rémunération

8.1 Le membre n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci. Cette rémunération ne peut comprendre, même en partie, des avantages pécuniaires;

8.2 Le membre révoqué pour une cause juste et suffisante ne peut recevoir d'allocation ni d'indemnité de départ;

8.3 Le membre qui a quitté ses fonctions, qui a reçu ou qui reçoit une allocation ou une indemnité de départ et qui occupe une fonction, un emploi ou tout autre poste rémunéré dans le secteur public pendant la période correspondant à cette allocation ou indemnité doit rembourser la partie de l'allocation ou de l'indemnité couvrant la période pour laquelle il reçoit un traitement ou cesser de la recevoir durant cette période;

8.4 Toutefois, si le traitement qu'il reçoit est inférieur à celui qu'il recevait antérieurement, il n'a à rembourser l'allocation ou l'indemnité que jusqu'à concurrence du nouveau traitement ou il peut continuer à recevoir la partie de l'allocation ou.de l'indemnité qui excède son nouveau traitement;

8.5 Quiconque a reçu ou reçoit une allocation ou une indemnité de départ du secteur public et reçoit un traitement à titre de membre pendant la période correspondant à cette allocation ou indemnité, doit rembourser la partie de l'allocation ou de l'indemnité couvrant la période pour laquelle il reçoit un traitement ou cesser de la recevoir durant cette période;

8.6 Toutefois, si le traitement qu'il reçoit à titre de membre est inférieur à celui qu'il recevait antérieurement, il n'a à rembourser l'allocation ou l'indemnité que jusqu'à concurrence du nouveau traitement ou il peut continuer à recevoir la partie de l'allocation ou de l'indemnité qui excède son nouveau traitement;

8.7 Le membre à temps plein qui a cessé d'exercer ses fonctions, qui a bénéficié de mesures dites de départ assisté et qui, dans les deux ans qui suivent son départ, accepte une fonction, un emploi ou tout autre poste rémunéré dans le secteur public doit rembourser la somme correspondant à la valeur des mesures dont il a bénéficié jusqu'à concurrence du montant de la rémunération reçue, du fait de ce retour, durant cette période de deux ans;

8.8 L'exercice à temps partiel d'activités didactiques par un membre n'est pas visé par les articles 8.3 à 8.7;

8.9 Pour l'application des articles, 8.3 à 8.7 « secteur public » s'entend des organismes, des établissements et des entreprises visés par l'annexe;

8.10 La période couverte par l'allocation ou l'indemnité de départ visée aux articles 8.3 à 8.7 correspond à celle qui aurait été couverte par le même montant si la personne l'avait reçue à titre de traitement dans sa fonction, son emploi ou son poste antérieur.

9. Processus disciplinaire

Le membre de la Régie à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie est soumis à la procédure prévue au chapitre IV du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics adopté en vertu de la *Loi sur le ministère du conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30) intitulé « Processus disciplinaire ».

10. Déclaration d'intérêts

Dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur du présent règlement ou dans les trente (30) jours suivant sa nomination, l'administrateur doit compléter et remettre au directeur général une déclaration des intérêts qu'il a à sa connaissance dans une entreprise faisant affaire ou ayant fait affaire avec la Régie du cinéma et divulguer, le cas échéant, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts pouvant le concerner.

11. Confidentialité

Le président de la Régie et le responsable de la protection des renseignements personnels doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les administrateurs publics en application du présent règlement.

12. Entrée en vigueur

Ce qui précède est le texte intégral du Code de déontologie dûment adopté par la Régie. Il entre en vigueur le jour de son adoption.

Original signé par

Jeanne L. Blackburn, présidente

Original signé par

Marie-Christine Lambert, membre

Original signé par

France Morin-Lemoine, membre

Adopté par les membres de la Régie à l'assemblée régulière du 18 avril 2000.

Annexe
(a.8.9)

SECTEUR PUBLIC

1. Le gouvernement et ses ministères, le Conseil exécutif et le Conseil du trésor.

2. Le personnel du lieutenant-gouverneur, l'Assemblée nationale, le protecteur du citoyen, toute personne que l'Assemblée nationale désigne pour exercer une fonction qui en relève lorsque la loi prévoit que son personnel est nommé et rémunéré suivant la *Loi sur la fonction publique* et tout organisme dont l'Assemblée nationale ou l'une de ses commissions nomme la majorité des membres.

3. Tout organisme qui est institué par une loi ou en vertu d'une loi ou par une décision du gouvernement, du Conseil du trésor ou d'un ministre et qui satisfait à l'une des conditions suivantes:

   1° Tout ou partie de ses crédits de fonctionnement apparaissent sous ce titre, dans les prévisions budgétaires déposées devant l'Assemblée nationale;

   2° La loi ordonne que son personnel soit nommé ou rémunéré suivant la *Loi sur la fonction publique*;

   3° Le gouvernement ou un ministre nomme au moins la moitié de ses membres ou administrateurs et au moins la moitié de ses frais de fonctionnement sont assumés directement ou indirectement par le fonds consolidé du revenu ou les autres fonds administrés par un organisme visé à l'article 1 ou 2 de la présente annexe ou les deux à la fois.

4. Le curateur public.

5. Tout organisme, autre que ceux mentionnés aux articles 1, 2 et 3 de la présente annexe, institué par une loi ou en vertu d'une loi ou par une décision du gouvernement, du Conseil du trésor ou d'un ministre et dont au moins la moitié des membres ou administrateurs sont nommés par le gouvernement ou un ministre.

6. Toute société à fonds social, autre qu'un organisme mentionné à l'article 3 de la présente annexe, dont plus de 50 % des actions comportant le droit de vote font partie du domaine de l'État ou sont détenues en propriété par un organisme visé aux articles 1 à 3 et 5 de la présente annexe ou par une entreprise visée au présent article.

7. Tout établissement d'enseignement de niveau universitaire visé aux paragraphes 1 à 11 de l'article 1 de la *Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire* (L.R.Q., c. E-14.1).

8. Tout collège d'enseignement général et professionnel institué en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q., c. C-29).

9. Toute commission scolaire visée par la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. 1-13.3) ou par la *Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis* (L.R.Q., c. 1-14), ainsi que le Conseil scolaire de l'île de Montréal.

10. Tout établissement privé agréé aux fins de subventions en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé* (L.R.Q., c. E-9.1).

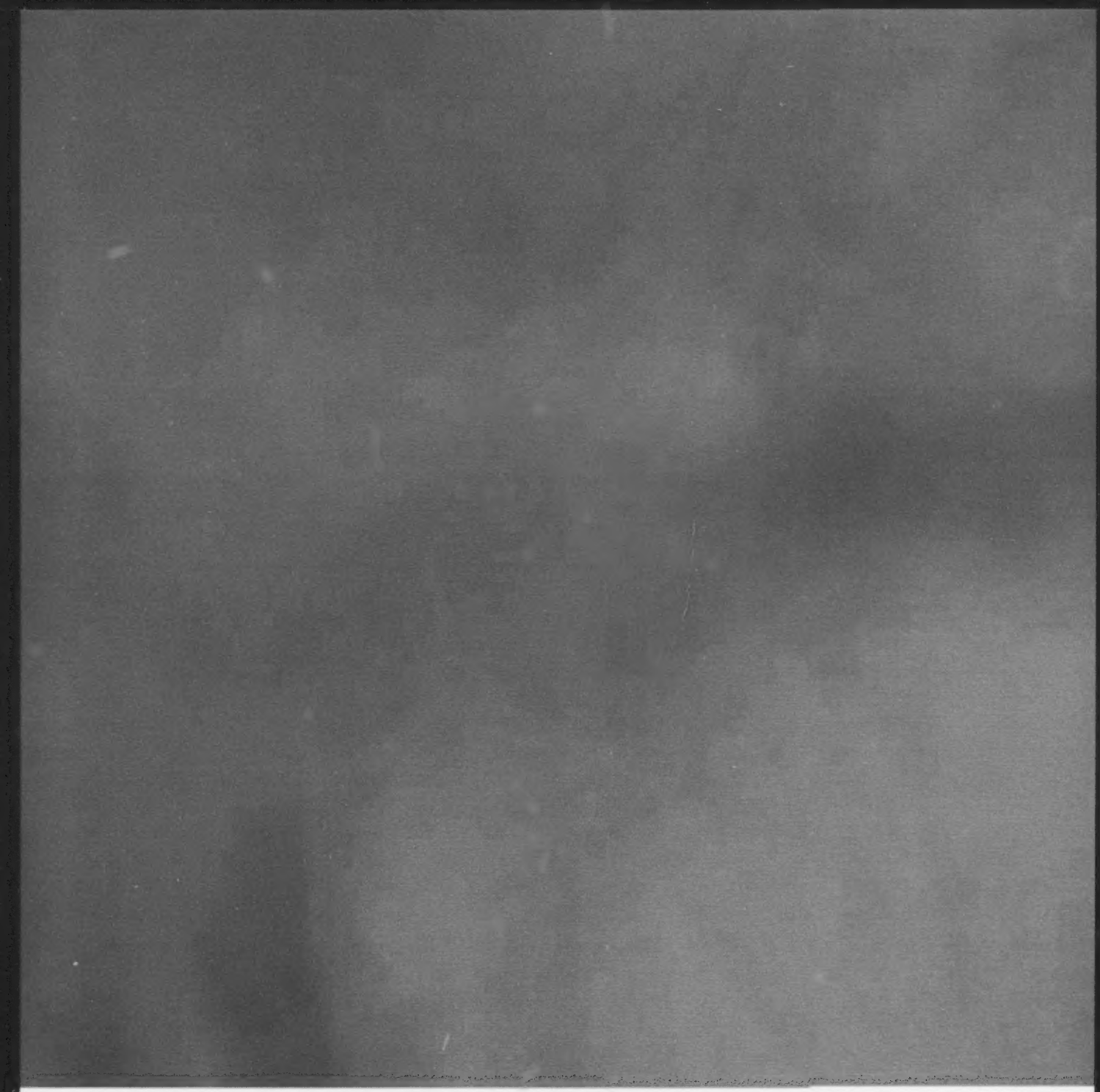
11. Tout autre établissement d'enseignement dont plus de la moitié des dépenses de fonctionnement sont payées sur les crédits apparaissant aux prévisions budgétaires déposées à l'Assemblée nationale.

12. Tout établissement public ou privé conventionné ainsi que toute régie régionale visés par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2).

13. Le conseil régional institué par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris* (L.R.Q., c. S-5).

14. Toute municipalité, tout organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité et tout organisme dont le conseil d'administration est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité, de même que tout organisme relevant autrement de l'autorité municipale.

15. Toute communauté urbaine, régie intermunicipale, corporation intermunicipale de transport, tout conseil intermunicipal de transport, l'Administration régionale Kativik et tout autre organisme dont le conseil d'administration est formé majoritairement d'élus municipaux, à l'exclusion d'un organisme privé.



Régie du cinéma
Québec